T-Com

T-Fax 2300
Bedienungsanleitung

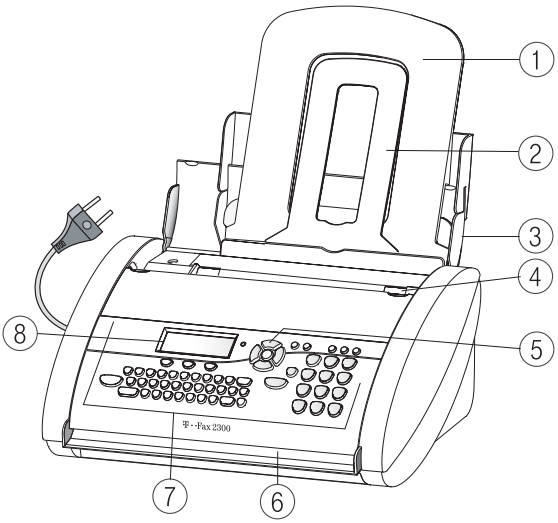
Sicherheitshinweise

Beachten Sie beim Aufstellen, Anschließen und Bedienen des Gerätes unbedingt die folgenden Hinweise:

- Stellen Sie das Gerät auf eine rutschfeste Unterlage.
- Verlegen Sie die Anschlussschnüre unfallsicher.
- Stellen Sie das Gerät entfernt von:
  Wärmequellen,
  direkter Sonneneinstrahlung,
  anderen elektrischen Geräten auf.
- Schützen Sie Ihr Faxgerät vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
- Schließen Sie die Anschlussschnüre nur an den dafür vorgesehenen Dosen an.
- Die Lüftungsschlitze am Faxgerät müssen zur Luftzirkulation frei sein.
- Schließen Sie nur zugelassenes Zubehör an.
- Niemals
  das Gerät selbst öffnen.
  Steckkontakte mit spitzen und metallischen Gegenständen berühren.
  das Faxgerät oder den Telefonhörer an den Anschlussschnüren tragen.
- Reinigen Sie das Gerät mit einem weichen, feuchten Tuch. Scharfe Reinigungsmittel oder Lösungsmittel sind nicht geeignet.
- Den Netzstecker nicht mit nassen Händen anfassen.
- Gehäuseabdeckungen nicht während des Betriebes öffnen. Bei geöffneten Abdeckungen ist keine Betriebsbereitschaft möglich.
- Das Gerät darf nur vom autorisierten Service-Personal repariert werden.
- Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände (z. B. Büroklammern) in das Geräteinnere eindringen.
- Sorgen Sie dafür, dass das Papier immer ungehindert aus dem Papierausgabeschacht geschoben werden kann.
- Bei starkem Gewitter sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Eine vorschriftmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 220/240 Volt Wechselspannung/50 Hz, Absicherung 10 Ampere - Die Steckdose in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich -Keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
- **Eine Haftung von T-Com für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Faxgerätes kann nicht übernommen werden.**

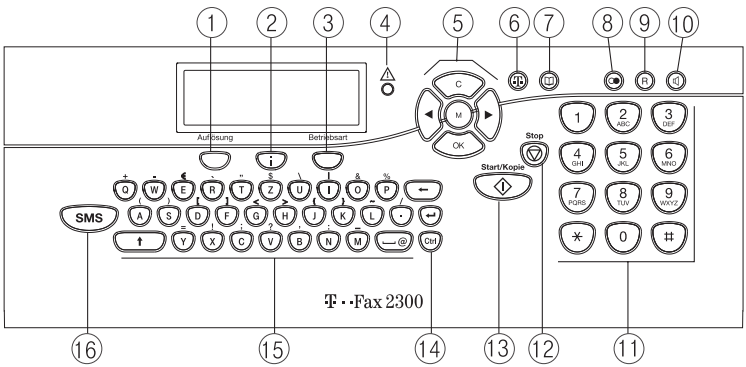
Bitte klappen Sie diese Seite nach außen auf!

Gesamtansicht und Bedienfeld

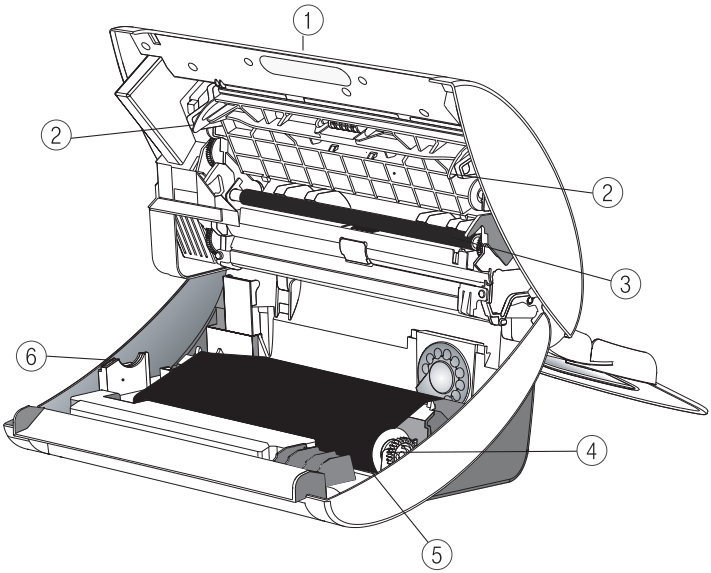


1. Optionale Papierstütze
2. Dokumentenstütze am Dokumenteneinzug
3. Papierfachabdeckung, auch Papierstütze
4. Verschiebbarer Anschlag für Vorlagenbreite
5. Navigatortasten
6. Dokumentenausgabe und Griff zum Aufklappen des Bedienfeldes
7. Bedienfeld
8. Display

Bedienfeld



1. Auflösung
2. Informationen
3. Betriebsart
4. Warnsignal
5. Navigationstasten:
   C Löschen
   M Menü-Taste
   OKBestätigen
   > < Pfeiltasten
6. T-Taste mit wichtigen Rufnummern
7. Telefonbuch
8. Wahlwiederholung
9. R-Taste
10. Abheben/Monitorhören
11. Zifferntastatur
12. Stopp/Abbrechen
13. Start Faxen/Kopieren
14. Ctrl.-Taste (Sonderzeichen)
15. Alphatastatur
16. SMS-Taste



1. Griffkante zum Aufklappen
2. Nasen zum Öffnen der Scannerabdeckung
3. Dokumententransportwalze
4. Blaues Zahnrad der Druckfolien-Aufnehmerrolle
5. Druckfolie
6. Schacht für Chipkarte

Symbole im Display

Zeigt die Art der Auflösung: Fein oder Foto (Graustufen). Keines dieser Symbole: Standard

Automatischer Empfang eingeschaltet

Zeigt den Verbrauch der Druckfolie

Nicht angenommene Anrufe

SMS Nachricht(en) im Speicher

Ruhe vor dem Telefon, Rufzeichen ausgeschaltet

Inhaltsverzeichnis

Sicherheitshinweise II

Gesamtansicht und Bedienfeld III

Symbole im Display IV

Inhaltsverzeichnis V

Einführung 1

Die Bedienungsanleitung 2

Was muss ich beim Faxen beachten? 3

In Betrieb nehmen 5

Gerät auspacken 5

Zubehörteile anbringen 6

Empfangspapier einlegen 7

Aufstellort 8

T-Fax 2300 anschließen 10

Erste Einstellungen 11

Anschlussart einstellen 14

Rufnummern speichern 16

Telefonbuch 16

T-Taste 19

Gruppenruf 22

Anruferliste 25

Rufnummernliste 26

Senden 28

Dokumente in den Dokumenteneinzug 29

Auflösung einstellen 29

Kontrast einstellen 30

Fax senden 31

Senden während eines Gesprächs 35

Zeitversetzt senden 36

Kopieren 37

Fax empfangen - Abruf 39

Faxempfang, automatisch 39

Faxempfang, manuell 40

Faxempfang über ein externes Telefon 41

Eingeschränkter Empfang 41

Empfang während eines Gesprächs 42

Seitenanpassung ... 42
Klingelverhalten ... 43
Faxabruf ... 44
Abrufempfang ... 44
Abrufsenden ... 45
SMS ... 47
Voraussetzungen ... 47
SMS einrichten ... 48
Zum Empfang von Text anmelden ... 49
SMS empfangen ... 50
SMS löschen ... 51
SMS senden ... 52
SMS drucken ... 53
SMS Empfang ausschalten ... 54
Weitere Einstellungen ... 55
Mit dem Funktionsmenü arbeiten ... 55
Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben ... 56
Akustische Signale ... 57
Optische Meldungen ... 58
Displaysprache ... 58
Ruftöne (Klingel) ... 58
Läutezahl ... 59
Übertragungsgeschwindigkeit verringern ... 60
Berichte und Listen ... 61
Anhang ... 64
Druckfolie wechseln ... 64
Papierstau ... 67
Dokumentenstau ... 68
Reinigen ... 69
Externes Telefon und Anrufbeantworter ... 70
CLIP-Funktion ... 70
Kabelverbindungen lösen ... 70
Wichtige Hinweise für den Netzanschluss ... 70
Werkseinstellungen wieder herstellen ... 72
Selbsthilfe bei Störungen ... 73
Technische Daten ... 74
CE-Zeichen ... 75
Gewährleistung ... 75
Technischer Kundendienst ... 76
Recycling ... 76

Stichwortverzeichnis 78

Einführung

Mit dem T–Fax 2300 haben Sie ein Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom AG, (im Folgenden T-Com genannt) erworben.
Das T–Fax 2300 ist für den Gebrauch in Büro– und Wohnräumen bestimmt.

Das T–Fax 2300 entspricht den Empfehlungen der ITU (vormals CCITT) für Faxgeräte der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel *Der Telefax Standard* (DTS). Sie können daher weltweit mit jedem Standard-Faxgerät kommunizieren.

Nachfolgend ein kurzer Überblick über die Funktionen Ihres Faxgerätes. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Kapiteln, auf die hier verwiesen wird.

Betriebsarten

Als kompaktes Tischgerät vereinigt Ihr T–Fax 2300

- ein Faxgerät,
- ein Gerät zum Senden und Empfangen von SMS.

Sie können das T–Fax 2300 als Einzelgerät oder in Verbindung mit einem externen Telefon betreiben. Auch der Anschluss an einer Telefonanlage ist möglich.

Rufnummernspeicher

Das T–Fax 2300 bietet Ihnen insgesamt

50 Speicherplätze im Telefonbuch für Rufnummern, darin sind

10 Speicherplätze der T-Taste bei Auslieferung mit für Sie wichtigen Rufnummern von T-Com belegt.

Ausführliche Informationen finden Sie im Kapitel Rufnummern speichern (siehe Seite 16).

Faxweiche

In Ihrem Faxgerät ist eine Faxweiche integriert. Dadurch kann Ihr T–Fax 2300 automatisch Telefax-Verbindungen erkennen und abwickeln (siehe Seite 39).

Abruf

Mit dieser Funktion können Sie bereitgelegte Dokumente bei einer Gegenstelle sofort oder zeitversetzt abrufen. Auch der umgekehrte Weg ist möglich - Sie bereiten Ihr Faxgerät für einen Abruf von einer Gegenstelle vor (siehe Seite 44).

Kopierbetrieb

Kopien von Dokumenten können Sie direkt an Ihrem Faxgerät anfertigen (siehe Seite 37).

SMS-Dienst

Mit Ihrem T-Fax 2300 können Sie SMS-Nachrichten als Text empfangen und drucken, ebenso wie an Geräte im Festnetz oder Mobilfunknetz senden (siehe Seite 47).

Die Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung macht Sie mit allen Funktionen Ihres Faxgerätes vertraut. Bewahren Sie die Anleitung zum Nachschlagen in der Nähe des T-Fax 2300 auf. Mit Hilfe des Registers finden Sie schnell das entsprechende Kapitel.

Zum Lieferumfang gehören Kurzbedienungsanleitungen in deutscher, englischer und türkischer Sprache.

Für ein schnelles Auffinden der gewünschten Funktion/Tätigkeit stehen Ihnen neben dem Inhaltsverzeichnis auch ein umfangreiches Stichwortverzeichnis (am Ende der Bedienungsanleitung) zur Verfügung.

Bildzeichen für Bedienschritte

Vorlage (Sendedokument oder Dokument zum Kopieren) mit der Schriftseite nach oben, sichtbar, einlegen.

Beliebige Eingabe über den Ziffernblock oder die Alphatastatur.

Und so sollten Sie vorgehen

Lesen Sie zuerst das Kapitel „In Betrieb nehmen/einstellen“ (siehe Seite 5).

Beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage sollten Sie ebenfalls das zur Telefonanlage gehörende Handbuch beachten.

Dann können Sie die gewünschte Tätigkeit/Funktion im Inhalts- oder Stichwortverzeichnis suchen. Schlagen Sie die entsprechende Seite auf und führen Sie die aufgeführten Bedienschritte aus.

Wenn es nicht sofort klappt, C-Taste drücken und Bedienschritte nochmals von vorne anfangen. Oder im Kapitel *Selbsthilfe bei Störungen* (siehe Seite 73) nachlesen.

Und nun viel Vergnügen beim Kennenlernen Ihres Faxgerätes!

Was muss ich beim Faxen beachten?

Die notwendigen Sicherheitshinweise für das Aufstellen, Anschließen und Bedienen finden Sie vor den jeweiligen Bedienschritten in den entsprechenden Kapiteln. Nachfolgend sind wichtige Punkte, die generell beim Einsatz von Telefaxgeräten zu beachten sind.

Rechtswirksamkeit von Telefaxen

Nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung vermeiden Sie Nachteile, wenn Sie folgende Punkte beachten:

- Setzen Sie Ihr Telefax nur bei Schriftstücken ein, die keiner gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich vereinbarten Schriftform unterliegen.
- Eine per Telefax übertragene Unterschrift gilt nicht als eigenhändige Unterzeichnung, weil es sich hierbei nur um eine Kopie der Unterschrift handelt.
- Absenderkennungen und Protokolle können den Zugang einer Telefaxübertragung nicht beweisen, weil sie als manipulierbar gelten. Der Telefaxdienst eignet sich also nicht für solche Vorgänge, die nachweisbar sein müssen.
- Zustellfristen gelten nur als gewahrt, wenn das Telefax während der üblichen Bürozeiten beim Empfänger eingeht. Nach Dienstschluss oder gar kurz vor Mitternacht gilt nicht als fristgerecht zugegangen!
- Beachten Sie bitte, dass die Qualität der Fernkopie direkt abhängig ist von der Art der Übertragung (Normal/Fein/Foto) und dem Qualitätsstandard des Empfängergerätes. Dadurch können Unterschiede zwischen Original und Fernkopie entstehen.
- Nach derzeitiger Rechtsprechung gehen Qualitätsunterschiede zwischen der Vorlage und dem eingehenden Telefax stets zu Lasten des Absenders. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine sehr gute Qualität Ihrer Vorlage.

Datenschutz

Wenn Sie Ihr Telefaxgerät gewerblich einsetzen oder so aufstellen, dass außer Ihnen noch andere Personen Zugang zum Telefaxgerät oder den Telefaxen haben, so sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, für die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes zu sorgen:

- Weisen Sie alle Personen auf die Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes hin, die mit dem Telefaxgerät umgehen. Dies können Sie zum Beispiel durch einen Aushang direkt am Telefaxgerät vornehmen.
- Telefaxsendungen kommen stets offen an - jeder kann also leicht dessen Inhalt zur Kenntnis nehmen.
- Vergewissern Sie sich vor dem Absenden, dass die angewählte Telefaxnummer auch wirklich für den gewünschten Empfänger gültig ist. Andernfalls kann es sein, dass unter der angewählten Rufnummer zufällig auch ein Telefaxgerät erreicht wird, welches aber nicht zu dem gewünschten Empfänger gehört.
- Die Sende-/Empfangsprotokolle unterliegen dem besonderen Schutz des Fernmeldegeheimnisses, weil hierüber der gesamte Telefaxvorgang nachverfolgt werden kann. Sorgen Sie dafür, dass niemand unbefugt die Protokolle ausdruckt oder einsieht.

- Prüfen Sie die Empfangsberechtigung des angewählten Telefaxgerätes, wenn Sie Kenntnis von einer Rufumleitung erhalten. Gegebenenfalls müssen Sie dies vorher telefonisch mit dem Empfänger abklären.
- Berücksichtigen Sie bei zeitversetzten Telefaxsendungen, dass diese möglicherweise außerhalb der Bürozeiten beim Empfänger ankommen - und damit von Unbefugten eingesehen werden können. Dies gilt vor allem bei Telefaxsendungen ins Ausland (andere Ortszeit!).
- Benutzen Sie den Telefaxdienst möglichst nicht bei schutzbedürftigen Daten. Dies sind zum Beispiel personenbezogene Mitteilungen, religiöse oder politische Anschauungen sowie Übermittlungen aufgrund von Arbeitsverhältnissen.
- Wenn diese wegen Eilbedürftigkeit nur per Telefax übermittelt werden können, müssen Sie durch besondere Vorkehrungen sicherstellen, dass die Sendung nur dem richtigen Empfänger persönlich zugeht.
- Kündigen Sie die Übermittlung vorher telefonisch an und vereinbaren Sie mit dem Empfänger, dass dieser am Telefaxgerät auf den Eingang wartet. Dieses Verfahren müssen Sie auch anwenden, wenn Sie der Empfänger sind und Ihnen Daten per Telefax übermittelt werden.
- Teilen Sie dem Empfänger mit, aus wieviel Seiten die Telefaxsendung besteht und geben Sie eine Telefonnummer für Rückfragen an. Dies können Sie einfach durch ein vorangestelltes Deckblatt erledigen.
- Stellen Sie das Telefaxgerät nur in solchen Räumen auf, in denen sichergestellt ist, dass ankommende Telefaxsendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden.
- Beachten Sie, dass auf der Druckfolie Ihres Faxgerätes die Nachrichten spiegelbildlich abgebildet sind. Entsorgen Sie die Druckfolie so, dass kein Unbefugter sich diese Daten zu Nutze machen kann.

In Betrieb nehmen

Ihr T-Fax 2300 ist ein hochwertiges Gerät, das nur dann richtig funktioniert, wenn Sie alle Voraussetzungen, die für die Inbetriebnahme erforderlich sind, erfüllt haben.

Alles Wissenswerte darüber finden Sie in diesem Kapitel unter:

- Gerät auspacken (siehe Seite 5),
- Zubehörteile anbringen (siehe Seite 6),
- Aufstellort (siehe Seite 8),
- T-Fax 2300 anschließen (siehe Seite 10),
- Erste Einstellungen, Seite 11,
- Anschlussart einstellen, Seite 14.

Gerät auspacken

Verpackungsinhalt

- Ein Faxgerät
- Ein Papierstütze
- Eine Dokumentenstütze
- Eine Telefax-Anschlussschnur
- Ein Netzkabel
- Eine Initial-Druckfolie (für ca. 30 Seiten, bereits eingesetzt)
- Eine Bedienungsanleitung (Deutsch)
- Eine Kurzanleitungen (Deutsch, Englisch und Türkisch).

Verpackungsinhalt überprüfen

Bevor Sie das Faxgerät aufstellen, sollten Sie erst sorgfältig überprüfen, ob irgendwelche Schäden

- am Gehäuse oder am Netzstecker bzw. Netzkabel sichtbar sind!
- an der Verpackung darauf hindeuten, dass das Gerät beim Transport gestürzt ist!

Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen, wenn es beschädigt ist! Wenden Sie sich im Zweifelsfall an die T-Hotline unter der Rufnummer 0180/51990. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 Euro pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 08/2003). Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung des Gerätes.

Tipp

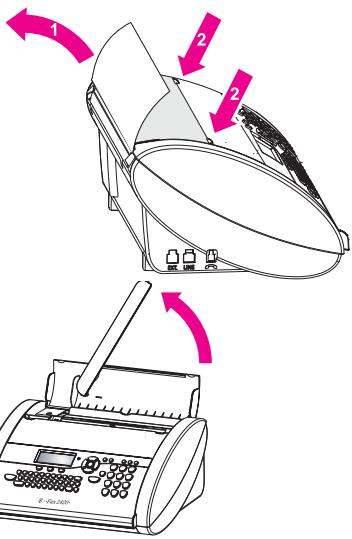
Heben Sie bitte die Originalverpackung des Gerätes auf. Sie können Sie dann für einen Transport anlässlich eines Umzuges oder zum Versand des Gerätes verwenden.

Zubehörteile anbringen

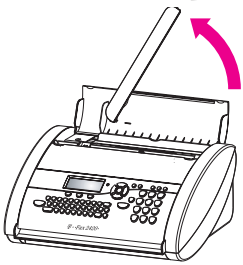
Ihr T-Fax 2300 ist im Lieferzustand bereits so ausgestattet, dass Sie nach dem Anschluss an das Telefonnetz und an das Stromnetz bereits Faxnachrichten senden und empfangen können.

Integrierte Papierstütze

1 Ihr Faxgerät hat eine in der Abdeckung integrierte Papierstütze für Empfangspapier. Um diese Stütze zu öffnen, greifen Sie in die beiden Griffmulden, die sich links und rechts an der Abdeckung befinden. Klappen Sie die Abdeckung nach oben. Legen Sie sie ganz zurück.



2 In der geöffneten Abdeckung befindet sich ein Bügel, den Sie nach oben klappen. Sie erhalten dadurch einen Schacht für Empfangspapier, in den Sie bis zu 15 Blatt einlegen können. Dieser Vorrat reicht, wenn Sie nur selten und dann nur kurze Faxnachrichten empfangen.



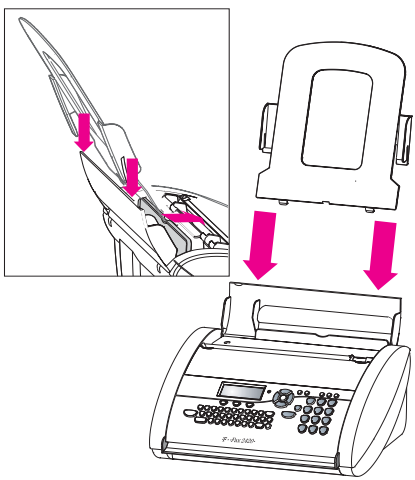
Die externe Papierstütze

Wenn Sie häufiger Faxnachrichten empfangen, sollten Sie die externe Papierstütze anbringen. Mit diesem, im Lieferumfang enthaltenen Zubehör, können Sie bis zu 50 Blatt Empfangspapier (konventionelles Kopierpapier von 80 g/m²) vorlegen. Um die Stütze anzubringen verfahren Sie wie folgt:

1 Klappen Sie zunächst die Abdeckung auf. Klappen Sie nicht die integrierte Stütze nach oben.

2 Wenn Sie von oben in den Papierschacht schauen, sehen Sie die Andruckplatte für den Papierstapel. Klappen Sie diese Platte nach vorn, in Richtung Bedienfeld, bis sie einrastet.

3 Führen Sie nun die größere der beiden im Lieferumfang enthaltenen Stützen von oben in den Papierschacht ein:
Die beiden unteren Nasen der Stütze müssen in die Bohrungen links und rechts im Papierschacht greifen. Die beiden Flügel links und rechts an der Stütze müssen über die aufgeklappte Abdeckung gehängt werden. Die Abdeckung passt genau in die beiden Schlitze in den Flügeln.
Drücken Sie die Papierstütze danach an, damit sie fest und wackelfrei sitzt.
Schließen Sie die Andruckplatte.

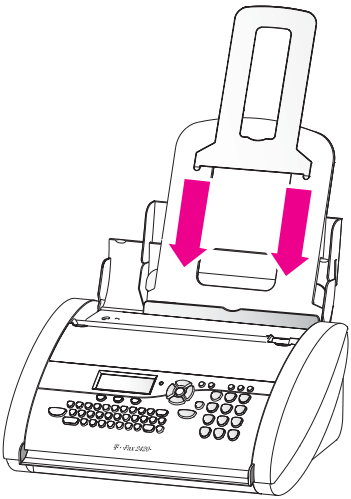


Die Dokumentenstütze

Vorlagen, die Sie versenden oder kopieren möchten, müssen gleichmäßig zugeführt werden. Damit die automatische Dokumentenzuführung (ADF) zu Ihrer Zufriedenheit arbeitet, ist im Lieferumfang eine Dokumentenstütze enthalten.

Um die Dokumentenstütze anzubringen, verfahren Sie wie folgt:

1 Führen Sie die kleine Stütze von oben in das Faxgerät ein. Die beiden Nasen müssen in die Bohrungen treffen. die sich auf der Leiste befinden, an denen die verstellbaren Dokumentenführungen angebracht sind. Drücken Sie die Stütze leicht an bis sie fest und wackelfrei sitzt.



Empfangspapier einlegen

!

Verwenden Sie ausschließlich Papier im Format DIN A4 (210 x 297 mm). Das T-Fax 2300 ist ausgelegt dafür, dass es bei Papier des Gewichts 80 g/m² mit glatter Oberfläche sehr gute Ergebnisse bringt.

Tipp

Bevor Sie das Empfangspapier einlegen, empfehlen wir das Netzkabel für den Stromanschluss anzubringen (siehe Seite 10), da Sie das T-Fax 2300 dafür umdrehen müssen, um an die Buchse und Kabelführung zu gelangen. Stecken Sie das Kabel jedoch zunächst noch nicht in die stromführende Wandsteckdose.

Der besseren Sichtbarkeit wegen wird der erste Schritt ohne die externe Papierstütze gezeigt. Das Vorgehen ist bei beiden Arten der Papierstützen gleich. Die Unterschiede bestehen nur in der Menge der Blätter Empfangspapier, die eingelegt werden können:

- Integrierte Papierstütze: Maximal 15 Blatt Papier mit 80 g/m².
- Externe Papierstütze: Maximal 50 Blatt Papier mit 80 g/m².

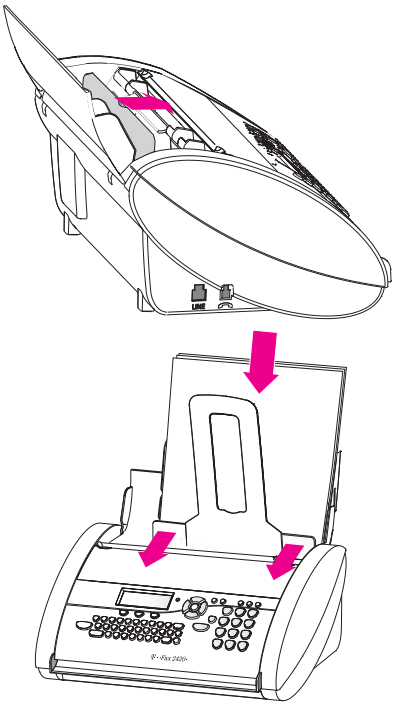
Tipp

Wenn Sie Papier auf einen vorhandenen Stapel nachlegen wollen, nehmen Sie das eingelegte Papier stets heraus und richten es zusammen mit den neuen Blättern aus, um den gleichzeitigen Einzug mehrerer Blätter sowie Papierstaus zu vermeiden.

Füllen Sie kein Papier nach während Ihr Faxgerät gerade druckt.

1 Nehmen Sie den Stapel Papier, den Sie einlegen möchten. Fächern Sie ihn und stoßen Sie ihn auf einer ebenen Fläche, sowohl unten als auch auf einer Seite, um gleichmäßige Kanten des Stapels zu erhalten. Beachten Sie auch die empfohlene Laufrichtung des Papiers. Sie finden diese Information auf der Verpackung des Papiers.

2 Klappen Sie die Papierandruckplatte nach vorn bis sie einrastet.



3 Führen Sie den Stapel von oben ein. Passen Sie ihn zwischen den starren Papierführungen ein. Lassen Sie den Stapel dann die letzten Zentimeter in den Papierschacht fallen. Auf diese Weise finden die Bogen die beste Lage im Transportsystem.

4 Klappen Sie dann die Papierandruckplatte zurück.

Aufstellort

Ihr Faxgerät hat keinen eigenen Netzschalter. Um es vom Stromnetz zu trennen, müssen Sie den Netzstecker ziehen. Aus diesem Grund muss der Aufstellort so gewählt werden, dass ein sofortiger Zugriff auf den Netzstecker unbehindert erfolgen kann.

Das Faxgerät darf keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.

Das T-Fax 2300 muss vor Nässe geschützt werden. Es darf nicht in Räumen, in denen Kondenswasser, korrosive Dämpfe oder übermäßiger Staubanfall auftritt, aufgestellt werden. Kondenswasser kann in Kellerräumen, Garagen, Wintergärten oder Verschlägen auftreten.

- Die Umgebungstemperatur muss zwischen +5 °C und +35 °C liegen.
- Der Aufstellort muss sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet sein.
- Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.
- Stellen Sie das Faxgerät nicht in die unmittelbare Nähe von elektronischen Geräten wie z. B., Hi-Fi-Geräten, Bürogeräten oder Mikrowellengeräten auf, um eine gegenseitige Beeinträchtigung auszuschließen. Vermeiden Sie auch einen Aufstellort in der Nähe von Wärmequellen, z. B. Heizkörpern.

- Vor dem Faxgerät muss genügend Platz freibleiben, damit die gesendeten oder kopierten Dokumente (Vorlagen) ungehindert aus dem Ausgabeschacht geschoben werden können. Andernfalls kann es zu Dokumentenstau kommen.
- Beachten Sie bei der Auswahl des Aufstellortes, dass die Kabel so verlegt werden können, dass niemand darüber stolpert.
- Wählen Sie einen Aufstellort, an dem unter keinen Umständen Flüssigkeiten herabtropfen und durch die Entlüftungsöffnungen in das Gerät gelangen können.

Das Faxgerät gibt im Betrieb Wärme ab. Ordnungsgemäß aufgestellt kann hierdurch aber kein Schaden entstehen, auch nicht in heißen Sommermonaten. Es kann aber zu einer Überhitzung kommen, wenn die Wärme nicht ausreichend weggeführt werden kann - oder wenn Wärme hinzukommt. Dann kann sogar Brandgefahr entstehen! Stellen Sie deshalb das Faxgerät so auf,

- dass die Lüftungsschlitze auf keinen Fall zugestellt oder abgedeckt werden.
- dass der Raum um das Gerät ausreichend groß bemessen ist, damit sich kein Hitzestau bildet (seitlich min. 20 cm, nach oben min. 50 cm).
- dass nicht zusätzliche Wärme auf das Gerät einwirkt (Heizkörper, Sonneneinstrahlung, neben oder auf einem anderen elektrischen Gerät).

Ihr Faxgerät wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Lackpflegemitteln behandelt. Es ist nicht auszuschließen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Kunststofffüße des Faxgerätes angreifen und erweichen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Apparatefüße können auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen.

T-Com kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden nicht haften.

Verwenden Sie daher - besonders bei neuen oder mit Lackpflegemitteln aufgefrischten Möbeln - für Ihr Telefaxgerät bitte eine rutschfeste Unterlage.

Anschlüsse

Am Aufstellort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 220/240 Volt Wechselspannung/50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose sollte in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie bitte keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.

Ein Telefonanschluss mit einer TAE-6N Steckdose. Wenn Sie noch zusätzliche Telekommunikationsgeräte (z.B. externes Telefon) anschließen möchten, benötigen Sie eine TAE-Steckdose mit NFN-Kodierung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die T-Hotline unter der Rufnummer 0180/51 990. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 08/2003).

Tipp

Bitte beachten Sie auch die „Sicherheitshinweise“ auf der ausklappbaren Umschlagvorderseite.

T-Fax 2300 anschließen

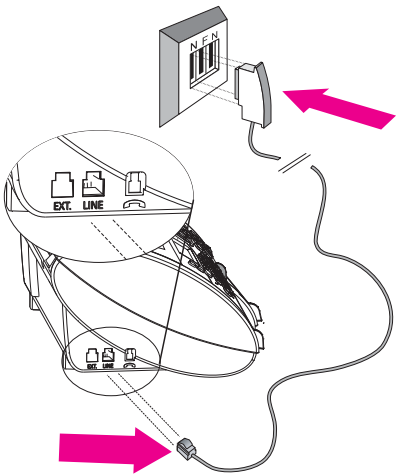
Tipp

Für den Transport ist das Display Ihres T-Fax 2300 mit einer Schutzfolie geschützt. Heben Sie die Schutzfolie an einer Ecke an, und ziehen Sie sie ab.

Anschlussschnur an das Telefonnetz

Sie dürfen das Faxgerät nur über die mitgelieferte Telefax-Anschlussschnur mit dem Fernsprechnetz verbinden. Auf keinen Fall dürfen Sie die werkseitig montierten Stecker abschneiden oder das Faxgerät anderweitig mit dem Telefonnetz verbinden! Andernfalls verliert Ihr Faxgerät die Genehmigung zum Betrieb am öffentlichen Telefonnetz.

Achten Sie darauf, dass Ihre TAE-Steckdose wenigstens eine mit „N“ bezeichnete Buchse zur Verfügung stellt. Der Stecker an der Telefax-Anschlussschnur passt nur in „N“-Buchsen.



Die Telefax-Anschlussschnur hat zwei unterschiedliche Stecker. Der Kleinere wird in die mit „LINE“ gekennzeichnete Buchse an der linken Seite des Faxgerätes gesteckt (siehe Abb. unten).

Den TAE-Stecker stecken Sie in die Steckdose Ihres Telefonanschlusses Codierung N. Wenn Ihre TAE-Dose zwei „N“ Buchsen hat, wählen Sie die linke der beiden Buchsen.

Findet der Anschluss an das öffentliche Netz über eine Telefonanlage statt, beachten Sie bitte auch das Handbuch der Telefonanlage.

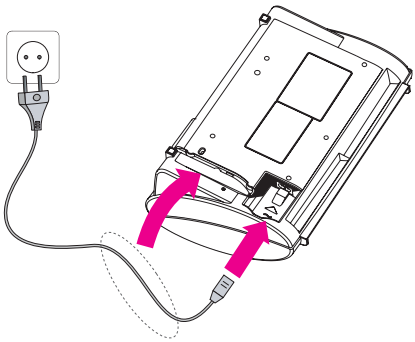
Netzkabel anschließen

!

Das Faxgerät hat keinen Netzschalter. Um das T-Fax 2300 vom Netz zu trennen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Aus diesem Grunde muss die Netzsteckdose immer in der Nähe des Gerätes und frei zugänglich sein.

Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen oder weiter benutzen, wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist.

Bevor Sie Ihr Faxgerät an das Stromnetz anschließen, prüfen Sie, ob die auf dem Typenschild auf der Geräteunterseite angegebene Netzspannung mit Ihrer örtlichen Netzspannung übereinstimmt. In Deutschland ist die richtige Einstellung 220/240 Volt Wechselspannung.



Drehen Sie das Faxgerät um, damit die Unterseite nach oben zeigt.

Stecken Sie zuerst den kleinen Stecker in die zweipolige Netzanschlussbuchse auf der Unterseite des Faxgerätes ein, und legen Sie die Schnur in den Kabelkanal (siehe Abb.).

Achtung: Vergewissern Sie sich unbedingt, dass der Stecker fest in der Buchse steckt. Wenn der Stecker nur lose sitzt, kann es zu Kontaktabbrand kommen.

Dann stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose. Beachten Sie bitte die diesbezüglichen Hinweise (siehe Seite 70).

Nach dem Netzanschluss ist das Gerät betriebsbereit. Sie können bereits Faxnachrichten empfangen. Bevor mit dem Gerät gearbeitet werden kann, sind die erforderlichen Voreinstellungen durchzuführen siehe Seite 12.

Tipp

Wenn das Gerät vom Netz getrennt wurde, sind nach erneutem Netzanschluss Uhrzeit und Datum einzustellen. Alle weiteren Geräteeinstellungen und programmierten Daten (Kennung, Telefonbucheinträge usw.) bleiben erhalten

Erste Einstellungen

Nachdem Sie wie vorn beschrieben das Faxgerät eingerichtet haben und sobald Sie den Netzstecker in die Stromsteckdose stecken, ist das T-Fax 2300 betriebsbereit.

Zunächst beginnt Ihr Faxgerät mit einem Selbsttest, bei dem überprüft wird, ob die Installation richtig durchgeführt wurde und ob eine Verbindung ins öffentliche Netz aufgebaut werden kann.

Über das Display werden Sie durch den Test und durch die weiteren Einstellungen geführt.

TEST

T-COM T-FAX SMS

Bei den ersten Einstellungen, durch welche Sie geführt werden, handelt es sich um Informationen, die für einen korrekten Faxverkehr notwendig sind. Sollten Sie zunächst nicht genau wissen, wie Sie z. B. den Namen schreiben können, sehen Sie bitte im nächsten Kapitel nach. Dort sind alle Vorgehensweisen genau beschrieben.

1 Nachdem der Test abgelaufen ist, wird abwechselnd ein Datum gezeigt, bei dem die Zehnerstelle der Uhrzeit blinkt und der Hinweis ZEIT/DATUM SETZ.

16:37	08-05-03

2

Geben Sie über die Zifferntastatur Uhrzeit und Datum ein. Bei jeder Ziffer, die Sie eingeben, geht die Einfügemarke einen Schritt weiter. Sie müssen sich nicht um die Trennzeichen kümmern.

11:46	31-05-03

3

Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit der Pfeiltaste nach links, bis die falsche Eingabe blinkt. Geben Sie die richtige Zahl ein. Mit der Pfeiltaste nach rechts können Sie an den Ausgangspunkt zurück gehen.

4

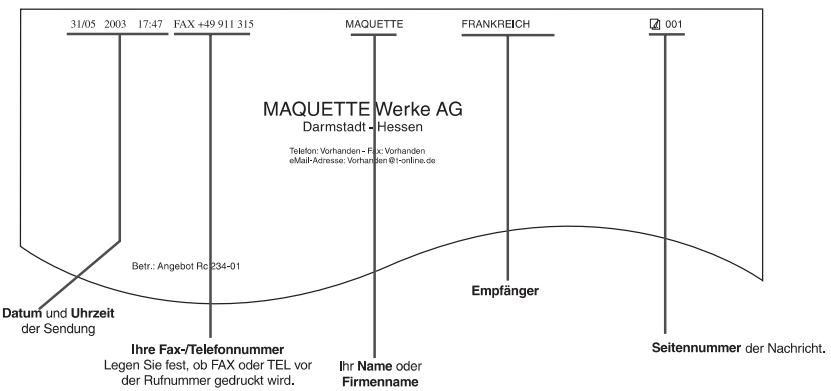
Drücken Sie die **OK** Taste.
Das Display ist im Ruhezustand. Es zeigt Datum und Uhrzeit.

31-MAI-03	11:48

Tipp

Möchten Sie nachträglich Datum und Uhrzeit einstellen/ändern: Drücken Sie die **Menü**-Taste. Geben Sie die Ziffern **12** ein. Verfahren Sie dann wie oben ab Bedienschritt 1 beschrieben.

Sie können nun bereits Faxe empfangen und senden. Sie sollten aber noch weitere Daten eingeben, damit Ihre Nachrichten ordnungsgemäß gekennzeichnet sind und dass der Absender von Nachrichten auch gleich erkennt, ob er den richtigen Empfänger gewählt hat. Das geschieht über die Kommunikationsdatenzeile (KDZ), die am Kopf Ihrer Faxnachrichten erscheint.



Ihr T-Fax unterstützt Sie dabei. Mit der Funktion *EASY INSTALL* werden Sie durch das vollständige Einrichten das Faxgerätes geführt.

EASY INSTALL: Die Kommunikationsdatenzeile (KDZ)

Tipp

Gehen Sie bei den Eingaben zügig vor. Nach ca. einer Minute bricht das Faxgerät den Modus ab und druckt die Funktionsliste.

1

Drücken Sie die **info** Taste für ca. 2 Sekunden. Es wird eine Kurzanleitung gedruckt und ein Test durchgeführt.

EASY INSTALL

Zeigt das Display KEIN ANSCHLUSS, haben Sie keinen Anschluss an das Telefonnetz. Prüfen Sie, ob der Stecker des Telefonkabels richtig steckt und/oder ob die Telefonwanddose einwandfrei angeschlossen ist.
Schließen Sie das Faxgerät an. Beginnen Sie wieder bei Bedienschritt 1.

KEIN ANSCHLUSS

Zeigt das Display TEST NICHT OK, hat das Gerät keine gültige Amtsleitung gefunden. Vielleicht ist die Telefonwandsteckdose an einer Nebenstellenanlage angeschlossen.

TEST NICHT OK

Zeigt das Display TEST OK, können Sie mit dem Einrichten der KDZ beginnen.

TEST OK

2

Drücken Sie die **OK** Taste.

IHRE TEL. NR.

3

Geben Sie über die Zifferntastatur Ihre Rufnummer ein, wie Sie auf Ihren Faxnachrichten erscheinen soll.

+49 911 314

Um ein Plus einzugeben, drücken Sie in der Alphatastatur die **Ctrl.** Taste, halten Sie gedrückt und drücken das **Q** dazu. Für einen Leerschritt drücken Sie die **Leerschrittaste** in der Alphatastatur.

4

Haben Sie sich vertippt, gehen Sie mit der Pfeiltaste nach links, bis die Ziffer vor der falschen Eingabe blinkt. Löschen Sie die Ziffer(n) mit der **C** Taste und geben Sie danach die richtige(n) über die Zifferntastatur ein.

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

IHR NAME

6

Geben Sie über die Alphatastatur Ihren Namen ein, wie er auf Ihren Faxnachrichten erscheinen soll.

Maquette

Für Großbuchstaben drücken Sie die **Umschalttaste**, halten Sie gedrückt und geben den Buchstaben ein, der groß geschrieben werden soll. Für Sonderzeichen drücken Sie die **Ctrl.** Taste, halten Sie gedrückt und drücken die Buchstabentaste, über der im Tastenfeld das gewünschte Sonderzeichen dargestellt ist, für Leerzeichen die Leerschritttaste.

7

Haben Sie sich vertippt, löschen Sie mit der **C** Taste im Navigator oder der **Rücktaste** in der Alphatastatur von rechts nach links.
Sie können auch mit den **Pfeiltasten** zum Fehler gehen und dort mit der **C** oder der **Rücktaste** korrigieren.

8

Drücken Sie die **OK** Taste.
Es wird die Funktionsliste Ihres Faxgerätes gedruckt, ebenso wie die aktuellen Einstellungen.

Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

DRUCKEN...

31-MAI-03 11:48

Heben Sie die Ausdrucke auf. Sie sparen dadurch später weiteres Drucken.

Tipp

Ändert sich später eine der Angaben, die Sie unter EASY INSTALL eingegeben haben, empfehlen wir diese Änderungen über das Funktionsmenü gezielt durchzuführen. Sie sparen dadurch zusätzliche Ausdrucke.

Anschlussart einstellen

Ihr Faxgerät ist im Lieferzustand so eingestellt, dass es ohne Weiteres an einem analogen Hauptanschluss betrieben werden kann.

An einem ISDN-Anschluss benötigen Sie zum Betrieb Ihres T-Fax 2300 einen ISDN-Adapter oder eine ISDN-Telekommunikationsanlage.

Hat das Display im Test anlässlich des Aufrufens von EASY INSTALL die Anzeige TEST NICHT OK gebracht, sind Sie wahrscheinlich an einer Nebenstellenanlage angeschlossen, die keine automatische Amtsholung zur Verfügung stellt. Ändern Sie dafür die Anschlussart:

Direktaufruf: M 15

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Anschlussart** ein: **15**

15 ANSCHLUSSTYP

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktive Anschlussart wird angezeigt.

NEBENSTELLE: NEIN

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Anschlussart aus:
NEBENSTELLE: NEIN = Hauptanschluss
NEBENSTELLE: JA = Benötigt Amtskennziffer

NEBENSTELLE: NEIN

5

Drücken Sie die **OK** Taste.
Haben Sie NEBENSTELLE: NEIN gewählt, geht das Faxgerät gleich in Ruhestellung.

01-JUN-03 21:27

Haben Sie NEBENSTELLE: JA gewählt, bietet Ihnen das Display die Null als Amtskennziffer (AKZ) an. Schauen Sie in das Handbuch der Nebenstellenanlage, welche AKZ Sie benötigen.

AMTSLTG.MIT 0

6

Geben Sie über die Zifferntastatur die benötigte Zahl ein: 0 - 99 sind in Abhängigkeit der Nebenstellenanlage möglich.

AMTSLTG.MIT 0

7

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten**, ob ein Anschlusstest durchgeführt werden soll.

01-JUN-03 21:27

8

Drücken Sie die **OK** Taste.
Haben Sie TEST: NEIN gewählt, geht das Faxgerät gleich in Ruhestellung.
Haben Sie TEST: JA gewählt, wird ein Anschlusstest durchgeführt. Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

Rufnummern speichern

Ihr Faxgerät bietet Ihnen insgesamt 50 Speicherplätze, um Rufnummern zu speichern. Diese Speicherplätze setzen sich wie folgt zusammen:

- **Telefonbuch**
  Im Telefonbuch können Sie in einem dynamisch verwalteten Speicher bis zu 50 Rufnummern aufnehmen. Die genaue Anzahl ist abhängig von der Länge der Namen und Rufnummern.
  Wir empfehlen: Verwenden Sie zur Kennzeichnung der Rufnummer kurze Begriffe, z. B. statt den Namen voll auszuschreiben (Nathalie Nitram) eine Kurzform (Nath). Die Namen werden vom Gerät alphabetisch sortiert angezeigt.
  Rufnummern im Telefonbuch können Sie auch zum Senden von SMS verwenden. Geben Sie deshalb die Rufnummern immer mit der Ortsnetzkennzahl (Vorwahl) ein.
- **T–Taste**
  Die T–Taste bietet zehn separate Speicherplätze innerhalb des Telefonbuchs. Die Rufnummern sind mit einer Kurzwahlkennziffer (0 bis 9) gekennzeichnet. In der Grundeinstellung des Gerätes sind unter der T–Taste wichtige Rufnummern von T-Com gespeichert. Diese vorgegebenen Rufnummern können Sie Ihren Anforderungen entsprechend anpassen.
  Rufnummern, die unter der T-Taste gespeichert sind, können Sie nicht zum Senden von SMS verwenden.

Wie Sie über das Telefonbuch wählen, siehe Seite 33.

Telefonbuch

Zum Eingeben der Namen verwenden Sie die Buchstabentastatur.

Mit der **C** Taste oder der **Rücktaste** können Sie einzelne Buchstaben von rechts nach links löschen.

Mit den **Pfeiltasten** können Sie die Eingabemarke an jeder beliebigen Stelle im Wort positionieren. Sie können dort mit der **C** Taste oder der **Rücktaste** Buchstaben löschen und/oder über die Alphatastatur andere Buchstaben einfügen.

Belegung der Alphatastatur

Umschaltung für Groß/Kleinschreibung: Taste gedrückt halten und den Buchstaben betätigen, der groß geschrieben werden soll.

Rücktaste zum zeichenweisen Löschen einer Eingabe von rechts nach links.

Leerschritttaste zur Eingabe eines Leerschrittes (in Verbindung mit der Ctrl-Taste zur Eingabe des @-Zeichens).

Ctrl. Taste: Umschaltung auf die dritte Ebene zum Schreiben von Sonderzeichen (Bedruckung über den Tasten): Taste gedrückt halten während die entsprechende Zeichentaste betätigt wird.

Fügt eine **Zeilenschaltung** z. B. in den Text einer SMS-Nachricht ein.

Tipp

Verwenden Sie bei Umlauten ae/AE, oe/OE und ue/UE, das „ß“ ist als „ss“ einzugeben.

Tipp

Wenn Sie die gespeicherten Rufnummern auch für das Senden von SMS nutzen möchten oder wenn Sie die CLIP-Funktion (Anzeige der Rufnummer) nutzen, müssen Rufnummern aus Ihrem Ortsnetz mit Vorwahl eingegeben werden.

Rufnummern und Namen eingeben

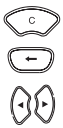
1

Drücken Sie ca. 2 Sekunden lang die **Telefonbuch** Taste. Das Display zeigt vorübergehend NAMEN EINGEBEN und danach die Einfügemarke.

–

2

Geben Sie über die Alphatastatur den Namen der Gegenstelle ein.



Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C** Taste oder der **Rücktaste** die Eingabe von rechts nach links löschen. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich an den Fehler positionieren und dort löschen oder Zeichen einfügen.

Elisabeth

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt vorübergehend NUMMER EINGEBEN und danach die Einfügemarke.

–

4

Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer mit der Ortsnetzkennzahl ein.

0911314

5

Drücken Sie die **OK** Taste.
Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Möchten Sie weitere Rufnummern eingeben, wiederholen Sie das oben Beschriebene.

Um die Rufnummernliste zu drucken, siehe Seite 63.

Telefonbucheintrag ändern

1

Drücken Sie die **Telefonbuch** Taste. Der erste Eintrag wird gezeigt.

Alfons
6903

2

Geben Sie über die Alphatastatur den Anfangsbuchstaben des Namens ein, den Sie korrigieren möchten. Der erste Name mit diesem Buchstaben wird angezeigt. Ist es noch nicht der gewünschte, blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, bis Sie ihn gefunden haben.

Jean M. D.
071993

3

Drücken Sie für ca. zwei Sekunden die **Telefonbuch** Taste. Die Rufnummer wird nicht mehr angezeigt, die Einfügemarke steht hinter dem Namen.

Jean M. D._

4

Korrigieren Sie den Namen:
Mit der **C** Taste im Navigator oder der **Rücktaste** in der Alphatastatur können Sie von rechts nach links löschen.

Jean M_

Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich in der Eingabe bewegen, neue Buchstaben einfügen oder über die **C** Taste oder **Rücktaste** löschen.

Jean M

5

Haben Sie die Korrekturen durchgeführt oder wollen Sie nur die Rufnummer ändern, drücken Sie die **OK** Taste. Die Rufnummer wird angezeigt. Die Einfügemarke steht hinter der letzten Ziffer.

071993_

6

Korrigieren Sie die Rufnummer:
Mit der **C** Taste im Navigator oder der **Rücktaste** in der Alphatastatur können Sie von rechts nach links löschen.

071_

Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich in der Eingabe bewegen, neue Buchstaben einfügen oder über die **C** Taste oder **Rücktaste** löschen.

071993

7

Haben Sie die Korrekturen durchgeführt drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Telefonbucheintrag löschen

1

Drücken Sie die **Telefonbuch** Taste. Der erste Eintrag wird gezeigt.

Alfons
6903

2

Geben Sie über die Alphatastatur den Anfangsbuchstaben des Namens ein, den Sie löschen möchten. Der erste Name mit diesem Buchstaben wird angezeigt. Ist es noch nicht der gewünschte, blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, bis Sie ihn gefunden haben.

Jean M. D.
071993

3

Drücken Sie für die **C** Taste im Navigator oder die **Rücktaste** in der Alphatastatur.

LÖSCHEN: JA
071993

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = Löschen.
NEIN = Nicht löschen.

LÖSCHEN: JA
071993

5

Drücken Sie die **OK** Taste.
Hatten Sie **JA** gewählt, wird sofort gelöscht und das Faxgerät geht in den Ruhezustand.
Hatten Sie **NEIN** gewählt, wird Ihnen der zuletzt ausgewählte Telefonbucheintrag angezeigt.

GELÖSCHT

01-JUN-03 21:27

T-Taste

Unter der T-Taste sind wichtige T-Com Rufnummern gespeichert:

- T-Mobile Info: 01805330179
- T-call- by- call: 01033

Es stehen 10 Speicherplätze zur Verfügung, von denen nicht alle belegt sind. Die freien Plätze oder die Rufnummern, die Sie voraussichtlich nicht benötigen, können Sie für eigene Rufnummern verwenden. Damit wird die T-Taste zur Kurzwahltaste.

Bevor Sie die T-Taste mit anderen Rufnummern belegen, sollten Sie die Nummernliste drucken lassen siehe Seite 26. Dadurch erkennen Sie, welche Speicherplätze frei sind und welche Rufnummern auf den belegten Plätzen gespeichert sind. Sie können eine Vorauswahl treffen.

T-Taste Rufnummer speichern

Suchen Sie in der Nummernliste einen freien Speicherplatz oder suchen Sie einen Speicherplatz durch wahlfreien Aufruf.

1

Drücken Sie ca. 2 Sekunden lang die **T**-Taste.

WÄHLE 0-9

2

Drücken Sie auf der Zifferntastatur die Zifferntaste, unter deren Nummer Sie Namen und Rufnummer ablegen möchten.

Ist diese Kennziffer bereits belegt, wird der Name angezeigt. Möchten Sie diesen Namen nicht ändern, drücken Sie die Stop Taste. Beginnen Sie von vorn, bis Sie einen leeren Speicherplatz finden.

Elisabeth

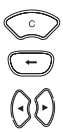
3

Sie haben einen leeren Speicherplatz gefunden. Das Display zeigt vorübergehend NAMEN EINGEBEN und danach die Einfügemarke.

–

4

Geben Sie über die Alphatastatur den Namen der Gegenstelle ein.
Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C** Taste oder der **Rücktaste** die Eingabe von rechts nach links löschen. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich an den Fehler positionieren und dort löschen oder Zeichen einfügen.



Elisabeth

5

Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt kurzzeitig NUMMER EINGEBEN und danach die Einfügemarke.

–

6

Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer mit der Ortsnetzkennzahl ein.

0911314

7

Drücken Sie die **OK** Taste.
Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

T-Taste Rufnummer ändern

Suchen Sie in der Nummernliste einen Speicherplatz, dessen Belegung Sie ändern möchten oder suchen Sie den Speicherplatz durch wahlfreien Aufruf.

1

Drücken Sie ca. 2 Sekunden lang die **T**-Taste.

WÄHLE 0-9

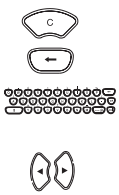
2

Drücken Sie auf der Zifferntastatur die Zifferntaste, unter deren Nummer Sie Namen und/ oder Rufnummer ändern möchten.

Elisabeth

Möchten Sie diesen Namen nicht ändern, drücken Sie die Stop Taste. Beginnen Sie von vorn, bis Sie den gewünschten Speicherplatz finden.
Sie haben den Speicherplatz gefunden. Das Display zeigt den Namen und dahinter die Einfügemarke.

Caecilie_

3 

Löschen Sie mit der **C** Taste im Navigator oder der **Rücktaste** der Alphatastatur den vorliegenden Eintrag. Geben Sie den neuen Namen ein. Haben Sie sich vertippt, können Sie mit der **C** Taste oder der **Rücktaste** die Eingabe von rechts nach links löschen. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich an den Fehler positionieren und dort löschen oder Zeichen einfügen.

Elisabeth

4

Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt die gespeicherte Rufnummer und dahinter die Einfügemarke.

06002_

5

Löschen Sie mit der **C** Taste im Navigator oder der **Rücktaste** der Alphatastatur den vorliegenden Eintrag. Geben Sie die neue Rufnummer ein.

0911314

6

Drücken Sie die **OK** Taste.
Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

T-Taste Rufnummer löschen

Suchen Sie in der Nummernliste den Namen, den Sie löschen möchten oder suchen Sie den Speicherplatz durch wahlfreien Aufruf.

1

Drücken Sie kurz die **T**-Taste.

WÄHLE 0-9

2

Drücken Sie auf der Zifferntastatur die Zifferntaste, unter deren Nummer Sie den gesamten Eintrag löschen möchten.

Elisabeth

Möchten Sie diesen Namen nicht löschen, drücken Sie die Stop Taste. Beginnen Sie von vorn, bis Sie den gewünschten Speicherplatz finden.
Sie haben den Speicherplatz gefunden. Das Display zeigt den Namen und die Rufnummer.

Caecilie
06002

3

Drücken Sie die **C** Taste im Navigator oder die **Rücktaste** der Alphatastatur. Das Display fragt Sie nach der Bestätigung zum löschen.

LÖSCHEN: JA
06002

4

Drücken Sie die **OK** Taste.
Hatten Sie JA gewählt, wird sofort gelöscht und das Faxgerät geht in den Ruhezustand.
Hatten Sie NEIN gewählt, wird Ihnen der zuletzt ausgewählte Telefonbucheintrag angezeigt.

GELÖSCHT

Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Gruppenruf

Sie können mehrere Rufnummern Ihres Telefonbuchs in bis zu fünf Gruppen zusammenfassen. Dadurch können Sie eine Faxnachricht an mehrere Empfänger versenden. Beachten Sie jedoch, dass jede der Rufnummern der Gruppe einen eigenen Sendevorgang hervorruft. Z. B. ein Fax an drei Empfänger benötigt die Übertragungszeit von drei Faxnachrichten.

Über das im Folgenden beschriebene Menü können Sie

- eine Gruppe anlegen,
- eine Gruppe ändern,
- eine Gruppe löschen oder
- Faxnachrichten an die aufgerufene Gruppe senden, siehe Seite 34.

Gruppe anlegen

Direktaufruf: M 46

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2
Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Gruppen** ein: **46**

46 GRUPPEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die erste Gruppe wird angezeigt. Die Angabe in Klammern gibt an, ob diese Gruppe bereits belegt ist und wieviele Einträge gespeichert sind.

GRUPPE 1 (00)

4
Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Gruppe.

GRUPPE 2 (00)

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

HINZUFÜGEN?

6

Das Display zeigt HINZUFÜGEN. Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt den ersten Eintrag in Ihrem Telefonbuch.

Alfons S.
091169

7
Geben Sie über die Alphatastatur den Anfangsbuchstaben des Namens ein, den Sie in die Gruppe aufnehmen möchten. Der erste Name mit diesem Buchstaben wird angezeigt. Ist es noch nicht der gewünschte, blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, bis Sie ihn gefunden haben.

Jean M. D.
071993

8

Sie haben den gewünschten Namen gefunden. Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt kurz GESPEICHERT und danach HINZUFÜGEN?

HINZUFÜGEN?
071993

9 Möchten Sie einen weiteren Teilnehmer der Gruppe hinzufügen, wiederholen Sie ab Bedienschritt 6.

10

Möchten Sie keinen Teilnehmer mehr aufnehmen, drücken Sie sooft die Stop Taste, bis das Faxgerät wieder im Ruhezustand ist.

01-JUN-03 21:27

Inhalt einer Gruppe anzeigen - einzeln löschen - gesamt löschen

Direktaufruf: M 46

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Gruppen** ein: **46**

46 GRUPPEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die erste Gruppe wird angezeigt. Die Angabe in Klammern gibt an, ob diese Gruppe bereits belegt ist und wieviele Einträge gespeichert sind.

GRUPPE 1 (06)

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Gruppe.

GRUPPE 2 (04)

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

HINZUFÜGEN?

6

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** ZEIGEN?

ZEIGEN?

7

Drücken Sie die **OK** Taste. Das Display zeigt den ersten Eintrag in dieser Gruppe.

Alfons S.

8

Mit den **Pfeiltasten** können Sie durch die Einträge dieser Gruppe blättern.

Jean M. D.

9

Möchten Sie einen Eintrag oder alle löschen, drücken Sie die **C** Taste.

LÖSCHEN: JA

10

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = Löscht den angezeigten Eintrag.
NEIN = Löscht nicht.
ALLE = Löscht die gesamte Gruppe.

11

Bestätigen Sie Ihre Wahl mit der **OK** Taste.

GELÖSCHT

12

Drücken Sie sooft die **Stop** Taste, bis das Faxgerät wieder im Ruhezustand ist.

01-JUN-03 21:27

Anruferliste

In der Anruferliste werden die Rufnummern der letzten zehn Anrufe aufgezeichnet. Dabei ist es gleichgültig, ob das Gespräch als Fax oder als Sprachanruf auf einem externen Telefon angenommen wurde oder nicht. Voraussetzung ist, dass Sie und der Anrufende die CLIP-Funktion (Rufnummernübermittlung) beauftragt haben. Fragen Sie bei Ihrem Netzanbieter, ob das der Fall ist.

Ruft ein und derselbe Anrufer mehrfach direkt hintereinander an, wird nur der letzte Anruf in der Liste aufgenommen.

Anrufer, die kein CLIP unterstützen oder die anonym anrufen, werden weder im Display angezeigt noch in der Anruferliste aufgenommen.

Sie können in der Anruferliste nicht selbst Rufnummern speichern. Das geschieht automatisch. Sie können diese Rufnummern jedoch zum Wählen verwenden oder Rufnummern löschen.

Anruferliste blättern

1

Drücken Sie für ca. zwei Sekunden die **Wahlwiederholungstaste**. Der zeitlich am kürzesten zurückliegende Anruf wird angezeigt mit Datum und Uhrzeit.

0911314 01-JUN 17:25

2

Blättern Sie in den gespeicherten Rufnummern durch wiederholtes Drücken der **Wahlwiederholungstaste** oder verwenden Sie die **Pfeiltasten**.
Ihnen werden nacheinander die Rufnummern oder die Namen der Anrufer mit Datum und Uhrzeit des anrufes angezeigt.

001306466 01-JUN 17:25

3

Drücken Sie die Stop Taste, um in den Ruhezustand zurückzukehren.

03:12 19:45 001306466

Einträge der Anruferliste löschen

1

Drücken Sie für ca. zwei Sekunden die **Wahlwiederholungstaste**. Der zeitlich am kürzesten zurückliegende Anruf wird angezeigt mit Datum und Uhrzeit.

0911314
01-JUN 17:25

2

Blättern Sie in den gespeicherten Rufnummern durch wiederholtes Drücken der **Wahlwiederholungstaste** oder verwenden Sie die **Pfeiltasten**.

001306466
01-JUN 17:25

3

Wenn Sie den Eintrag gefunden haben, den Sie löschen möchten, drücken Sie die **C** Taste.

LÖSCHEN: JA
01-JUN 17:25

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = Der angezeigte Eintrag wird gelöscht
NEIN = Es wird nicht gelöscht
ALLE = Die gesamte Anruferliste wird gelöscht.

LÖSCHEN: JA
01-JUN 17:25

5

Bestätigen Sie Ihre Wahl durch Drücken der **OK** Taste.

GELÖSCHT

Das Faxgerät geht in den Ruhezustand, nachdem Sie alle Einträge gelöscht haben. Wollen Sie vorzeitig beenden, drücken Sie sooft die C Taste, bis das Faxgerät in den Ruhezustand geht.

03:12 19:45
001306466

Rufnummernliste

Sie können sich eine Liste der in Ihrem Faxgerät vorliegenden Rufnummern drucken lassen.

Folgende Informationen werden gedruckt:

- Datum, Uhrzeit und Anzahl der Seiten des Drucks.
- Ihr Name und Rufnummer, wie sie in der KDZ erscheinen.
- Gewählte Rufnummern der Wahlwiederholung.
- Anrufe, die Sie erhalten haben (nur wenn die CLIP-Funktion (Rufnummernübermittlung) bei Ihnen und beim Anrufer beauftragt und aktiviert ist).
- Belegung der T-Taste.
- Die Rufnummern des Telefonbuchs in alphabetischer Reihenfolge.
- Die einzelnen Gruppen und deren Belegung

Direktaufruf: M 44

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Nummernliste** ein: **44**

44 NUMMERNLISTE

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die Liste aller zu diesem Zeitpunkt in Ihrem Faxgerät vorliegenden Rufnummern wird gedruckt.

DRUCKEN

Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Senden

- Dokumente in den Dokumenteneinzug, Seite 29,
- Auflösung einstellen, Seite 29,
- Kontrast einstellen, Seite 30,
- Fax senden, Seite 31,
- Zeitversetzt senden, Seite 36.

Ihr Faxgerät kann DIN A4–Formate übertragen oder kopieren:

Die Vorlagen sollten eine normale Papierstärke von 0,08 mm bis 0,13 mm haben (die Papierstärke von 80 g/m² Kopierpapier beträgt ca. 0,10 mm).

Für einen einwandfreien Sende- und Kopiervorgang beachten Sie bitte folgende Hinweise:

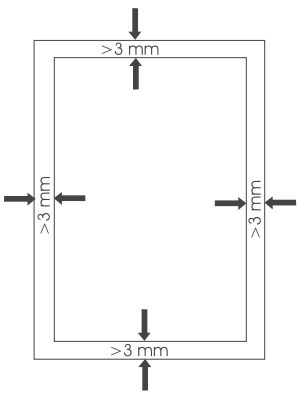
Die Vorlagen dürfen nicht

- mit Heftklammern, Büroklammern oder Klebestreifen versehen sein,
- nass oder feucht sein (flüssiges Korrekturmittel, Tinte, Wasser, Klebstoff),
- gelocht, zerrissen oder stark zerknittert sein,
- von extrem dünner oder dicker Papierstärke sein,
- mit Kohle, Wachs oder Vinyl beschichtet oder auf Stoff gedruckt sein, Folien und extremes Hochglanzpapier sind ebenfalls ungeeignet.

Verwenden Sie bei ausgeschnittenen und aufgeklebten Vorlagen eine Trägerfolie (im Handel erhältlich).

Bei ungeeigneten Sendevorlagen, fertigen Sie eine Kopie auf einem Kopiergerät an, und senden Sie die Kopie.

Um sicherzustellen, dass alle Daten übertragen werden, halten Sie bei der Bedruckung Ihrer Sendedokumente einen Mindestabstand von 3 mm zur oberen, unteren, linken und rechten Papierkante ein.



Dokumente in den Dokumenteneinzug

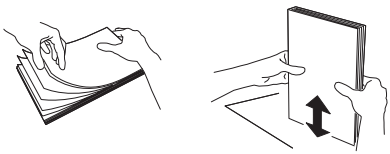
Bevor Sie ein Dokument einlegen, müssen Sie alle Objekte entfernen, die das T-Fax 2300 beschädigen können, darunter Heftklammern oder Haftnotizen.

Unmittelbar vor dem Dokumentenausgabeschacht dürfen keine Gegenstände liegen, damit die Dokumente den Schacht ungehindert verlassen können.

Ihr Faxgerät ist mit einem automatischen Dokumenteneinzug ausgestattet. Sie können max. 10 Seiten pro Sendevorgang einlegen. Achten Sie bei mehrseitigen Dokumenten auf eine einheitliche Papierstärke.

Falls Sie mehr als 10 Seiten senden möchten, können Sie die Zusatzseiten während des Sendevorgangs nachlegen. In den meisten Fällen ist es jedoch ratsam die nächsten Seiten in einem eigenen Sendevorgang zu verschicken.

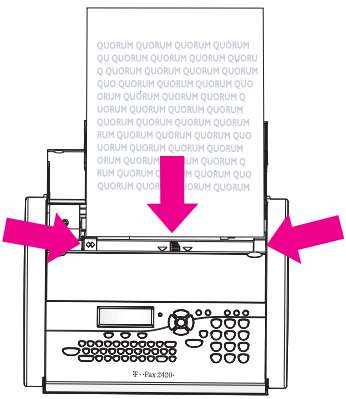
1 Versenden Sie mehrseitige Dokumente, achten Sie auf gleichmäßige Papierqualität. Fächern Sie den Stapel, um ein Aneinanderkleben der einzelnen Seiten zu vermeiden.



2 Führen Sie die Dokumente zu: Mit der Schriftseite nach vorn (sichtbar) und das erste Blatt oben auf dem Stapel.

3 Führen Sie den Stapel zunächst nicht so weit ein, dass der Einzug zu greifen beginnt. Richten Sie zunächst die einstellbare Dokumentenführung an der Breite des Stapels aus.
Haben Sie die Führung ausgerichtet, lassen Sie den Stapel in den Einzugsschacht gleiten. Das oben aufliegende Blatt wird gegriffen und teilweise eingezogen.

4 Das Display zeigt NUMMER WÄHLEN.



Um ein bereits eingezogenes Dokument zu entfernen, drücken Sie die Stop Taste.

Auflösung einstellen

Hier müssen Sie vor dem Senden im Regelfall nichts tun. Die Einstellung *Norma*l bietet eine Auflösung, mit der Sie Dokumente mit gängigen Schriftgrößen und Strichzeichnungen senden können.

Die eingestellte Auflösung wird Ihnen in der Symbolleiste des Displays auf den beiden äußerst links liegenden Stellen angezeigt:

Kein Symbol	**Normal** = Normale Auflösung für kontrastreiche Dokumente mit gängigen Schriftgrößen und Strichzeichnungen.

Fein = Erhöhte Auflösung für Dokumente mit kleinen Schriftgrößen oder Zeichnungen mit feinen Linien.

Foto = Fein-Auflösung mit Graustufenabtastung für Grafiken und Fotos.

1 Auflösung

Drücken Sie die **Auflösung** Taste links unter dem Display bis das Symbol der gewünschten Auflösung, z. B. Foto, angezeigt wird.

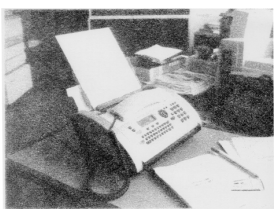
NUMMER WÄHLEN

Kontrast einstellen

Den Kontrast sollten Sie einstellen, wenn Ihre Vorlagen nicht kontrastreich oder farbig sind. Die Standardeinstellung ist im Regelfall ausreichend. Haben Sie jedoch an Hand der Vorlage Bedenken, dass sie nicht ordentlich lesbar beim Empfänger ankommt, machen Sie zunächst eine Kopie über Ihr Faxgerät. Sie erkennen dann sofort die Qualität, wenn das Dokument in der Auflösung FEIN versandt wird. Ist es zu hell oder zu dunkel, können Sie das durch das Einstellen des Kontrasts verbessern.

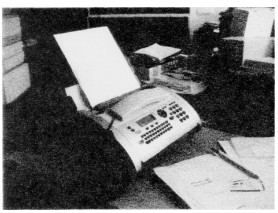
Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

Die Originalvorlage wurde mit der Auflösung Foto in den folgenden Stufen auf dem T-Fax 2300 kopiert:



Kontraststufe NIEDRIG

Kontraststufe MITTEL



Kontraststufe HOCH

Direktaufruf: M 47

1 M

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Kontrast** ein: **47**

47 BILDKONTRAST

3 OK

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktive Kontraststufe wird angezeigt.

KONTRAST: HOCH

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Stufe:
NIEDRIG, MITTEL, HOCH

KONTRAST: MITTEL

5

Drücken Sie die **OK** Taste um die Auswahl zu bestätigen. Anschließend geht das Faxgerät wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Tipp

Die eingestellte Kontraststufe bleibt so lange erhalten, bis Sie sie wieder ändern.

Fax senden

Sie haben wie vorn beschrieben das Dokument/die Dokumente in die automatische Dokumentenzuführung (ADF) eingelegt und eventuell Auflösung und Kontrast eingestellt.

Fax an Einzelne senden

Tipp

Das erfolgreiche Senden der Faxnachricht wird mit einem positiven akustischen Signal quittiert. Konnte sie nicht abgesetzt werden ertönt ein Negativsignal.

Die automatische Wahlwiederholung versucht drei Mal diesen Empfänger zu erreichen. Ist das nicht möglich, wird ein Fehlerbericht gedruckt.

1

Das Display zeigt NUMMER WÄHLEN.
Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein. Verwenden Sie dafür

- Die Zifferntastatur **oder**
- das Telefonbuch **oder**
- die T-Taste **oder**
- die Wahlwiederholungs Taste **oder**
- die Anruferliste.

NUMMER WÄHLEN
09113141

2

Nachdem Sie die Rufnummer auf eine der aufgezeigten Methoden eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder **OK**.

WAHL...
09113141

3 Die Verbindung wird aufgebaut und Ihr Fax versandt.

4 Ein akustisches Signal weist Sie auf die erfolgreiche Übertragung hin. Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Rundsenden

Sie können ein Fax an bis zu 25 Empfänger senden. Beachten Sie, dass jedes Fax ein eigener Sendevorgang ist.

Rundsenden findet über den Speicher Ihres Faxgerätes statt. Das Dokument wird zunächst eingelesen und dann der Reihe nach an die Empfänger versandt.

Tipp

Jede erfolgreiche Faxnachricht wird mit einem positiven akustischen Signal quittiert, alle nicht abgesetzten mit einem Negativsignal.

Nicht abgesetzte Nachrichten werden in der Sendeliste hinten angestellt. Nachdem alle eingegebenen Rufnummern abgearbeitet wurde, beginnt die automatische Wahlwiederholung den Versuch die noch nicht abgesetzten Empfänger zu erreichen. Können Teilnehmer nicht erreicht werden, wird ein Fehlerbericht gedruckt.

Direktaufruf: M 25

1 Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in die Dokumentenzuführung und stellen Sie eventuell Auflösung und Kontrast ein.

2

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

3
Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Rundsenden** ein: **25**

25 RUNDSENDEN

4

Drücken Sie die **OK** Taste. Haben Sie noch kein Dokument eingelegt, werden Sie jetzt aufgefordert es zu tun.

DOKUMENT EIN

5 Das Dokument wird eingelesen.

EINLESEN

6
Geben Sie die gewünschten Rufnummern ein. Verwenden Sie dafür

- Die Zifferntastatur **oder**
- das Telefonbuch **oder**
- die T-Taste **oder**
- die Wahlwiederholungs Taste **oder**
- die Anruferliste **oder**
- die Gruppenliste.

NUMMER EINGEBEN

7

Drücken Sie die **OK** Taste nach jeder Rufnummer die Sie eingegeben haben. Das Display zeigt abwechselnd NÄCHSTE NUMMER ODER START.

NÄCHSTE NUMMER

8 Haben Sie wie in den Schritten 7 und 8 beschrieben alle gewünschten Rufnummern eingegeben und die letzte mit **OK** bestätigt, drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

WAHL...

9 Die Verbindung wird aufgebaut und Ihr Fax nacheinander an die eingegebenen Empfänger versandt.

10 Ein akustisches Signal weist Sie auf die erfolgreiche Übertragung hin. Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Über das Telefonbuch senden

Ihr T-Fax 2300 beinhaltet ein Telefonbuch, in welches Sie bis zu 50 Einträge vornehmen können, wenn Sie die Namen kurz halten. Haben Sie hauptsächlich lange Namen und große Rufnummern, können nur weniger gespeichert werden. Wie Sie Namen und Rufnummern im Telefonbuch speichern, siehe Seite 17.

1 Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in die Dokumentenzuführung und stellen Sie eventuell Auflösung und Kontrast ein.

2 Drücken Sie die **Telefonbuch** Taste. Der erste Eintrag wird gezeigt.

Adebar
6973

3 Geben Sie über die Alphatastatur den Anfangsbuchstaben des Namens ein, den Sie suchen. Der erste Name mit diesem Buchstaben wird angezeigt. Ist es noch nicht der gewünschte, blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, bis Sie ihn gefunden haben.

Jean M. D.
071993

4 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

Ihr Dokument wird gesendet.

071993

Rufnummer vervollständigen

Sie können Rufnummern unvollständig speichern, z. B. weil Sie in einem großen Unternehmen einige Faxnummern kennen, aber nicht alle speichern möchten. Ist die zentrale Vermittlungsstelle des Unternehmens z. B. unter 123-0 erreichbar, speichern Sie nur 123. Erst bei einem Anruf vervollständigen Sie die Rufnummer.

Das Vorgehen wird am Beispiel Telefonbuch gezeigt, gilt aber auch für die T-Taste.

1 Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in die Dokumentenzuführung und stellen Sie eventuell Auflösung und Kontrast ein.

2 Drücken Sie die **Telefonbuch** Taste. Der erste Eintrag wird gezeigt.

Adebar
6973

3 Geben Sie über die Alphatastatur den Anfangsbuchstaben des Unternehmens ein, den Sie suchen. der erste Name mit diesem Buchstaben wird angezeigt. Ist es noch nicht der gewünschte, blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, bis Sie ihn gefunden haben.

Jean M. D.
071993

4 **Entweder:** Drücken Sie die **OK** Taste.

123_

5 Geben Sie über die Zifferntastatur die Restnummer ein, z. B. 0, wenn Sie die Zentrale möchten.

1230

6 Drücken Sie Start/Kopie. Ihr Dokument wird gesendet.

1230

An eine Gruppe senden

Haben Sie sich Empfängergruppen eingerichtet (siehe Seite 22), können Sie statt Rundsenden das Fax an eine solche Gruppe senden.

Tipp

Jede erfolgreiche Faxnachricht wird mit einem positiven akustischen Signal quittiert, alle nicht abgesetzten mit einem Negativsignal.

Nicht abgesetzte Nachrichten werden in der Sendeliste hinten angestellt. Nachdem alle eingegebenen Rufnummern abgearbeitet wurde, beginnt die automatische Wahlwiederholung den Versuch die noch nicht abgesetzten Empfänger zu erreichen. Können Teilnehmer nicht erreicht werden, wird ein Fehlerbericht gedruckt.

Direktaufruf: M 46

1 Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2 Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Gruppen** ein: **46**

46 GRUPPEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die erste Gruppe wird angezeigt.

GRUPPE 1 07

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Gruppe aus.

GRUPPE 3 12

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

ZEIGEN?

6

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Funktion FAX VERSENDEN? aus.

FAX VERSENDEN?

7

Drücken Sie die **OK** Taste. Haben Sie noch kein Dokument eingelegt, werden Sie nun dazu aufgefordert.

DOKUMENT EIN

8 Legen Sie das Dokument wie weiter oben beschrieben ein.

EINLESEN

Nach dem Einlesen wählt Ihr Faxgerät sofort die erste Rufnummer der Gruppe.

WAHL...

Die Verbindung wird aufgebaut und Ihr Fax nacheinander an die Empfänger der Gruppe versandt.

Ein akustisches Signal weist Sie auf jede erfolgreiche Übertragung hin. Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Senden während eines Gesprächs

Während eines Telefonats können Sie Faxnachrichten an die Gegenstelle senden bzw. Nachrichten von der Gegenstelle empfangen.

1

Sie führen ein Gespräch über das externe Telefon. Sie müssen sich in der Nähe des Faxgerätes befinden.

00:07 19:38
09113141

2 Sagen Sie Ihrem Gesprächspartner, dass Sie ein Fax senden möchten.

01:37 19:40
09113141

3 Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.
Fordern Sie die Gegenstelle auf, die Start Taste zu drücken.

01:37	19:40
09113141	

4

Drücken Sie die **Start/Kopie** Taste.

VERBINDEN

5 Das Faxgerät sendet die Nachricht.
Legen Sie den Hörer während der Übertragung **auf**: Die Verbindung wird am Ende der Übertragung getrennt.

+49 911 3141
09113141

Zeitversetzt senden

Diese Funktion ermöglicht Ihnen ein Dokument unbeaufsichtigt, außerhalb der Bürozeiten, aber innerhalb von 24 Stunden, zu senden. Sie können dadurch die günstigen Nachttarife nutzen und auch Zeitverschiebungen im Ausland berücksichtigen.

Das zeitversetzte Senden kann nur vom Dokumenteneinzug erfolgen. Bitte beachten Sie, dass ein zeitversetzter Sendeauftrag die automatische Dokumentenzuführung des T-Fax 2300 belegt. Bei dieser Einstellung können Sie bis zum eingestellten Sendezeitpunkt keine anderen Sendeaufträge ausführen oder Kopien erstellen.

Tipp

In der Bedienprozedur ist die Rufnummerneingabe über die Zifferntastatur beschrieben. Natürlich können Sie auch über die anderen Möglichkeiten des Wählens verfügen: Telefonbuch, Anruferliste, Wahlwiederholung.

Direktaufruf: M 24

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2
Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Später senden** ein: **24**

24 SPÄTER SENDEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Uhrzeit wird angezeigt.

ZEIT:	19:49

4
Geben Sie über die Zifferntastatur den gewünschten Sendezeitpunkt ein.

ZEIT:	21:30

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

DOKUMENT EIN

6 Legen Sie das zu sendende Dokument in die Dokumentenzuführung.

NUMMER EINGEBEN

7 Geben Sie über die Zifferntastatur (Telefonbuch, Wahlwiederholung, Anruferliste) die gewünschte Rufnummer ein.

09113141

8

Drücken Sie die **OK** Taste.

SENDEN UM 21:30
071993

Tipp

Drücken Sie die Stop Taste, während das Dokument sendebereit in der Dokumentenzuführung liegt, wird der zeitversetzte Sendeauftrag abgebrochen.

Kopieren

Mit Ihrem Faxgerät können Sie einzelne oder mehrfache Kopien von einer Vorlage erstellen. Beim Kopieren ist automatisch die Auflösung „Fein“ eingestellt.

Einzelkopie erstellen

1 Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in die Dokumentenzuführung (bis zu 10 Seiten) und stellen Sie eventuell Auflösung und Kontrast ein.

2 Das Display zeigt NUMMER WÄHLEN.

NUMMER WÄHLEN.

3

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.
Das Dokument wird kopiert.

KOPIEREN

01-JUN-03 21:27

Mehrere Kopien erstellen

Sie können von einem Dokument mehrere Kopien (max. 15) anfertigen.

Es wird in der Reihenfolge der Vorlagen kopiert.

Um den Kopiervorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste Stop.

1 Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in die Dokumentenzuführung (bis zu 10 Seiten) und stellen Sie eventuell Auflösung und Kontrast ein.

2 Das Display zeigt NUMMER WÄHLEN.

NUMMER WÄHLEN.

3

Drücken Sie lange die Taste **Start/Kopie** (für ca. zwei Sekunden).

KOPIEN: (1-15)? 01

4

Geben Sie über die Zifferntastatur die Anzahl Kopien ein.

KOPIEN: (1-15)? 09

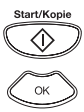
5

Drücken Sie die **OK** Taste. Sie können den Zoom-Faktor wählen.

ZOOM NORMAL: 1:1

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Faktor:
VERKLEINERN: 50 % und 75%
VERGRÖSSERN: 150 % und 200 %

VERKLEINERN: 75

6 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder OK. Ihre Vorlage wird entsprechend den Vorgaben kopiert.

KOPIEREN...

01-JUN-03 21:27

Fax empfangen - Abruf

Wie Ihr Faxgerät bei einem Faxempfang reagiert, oder ob es ihn überhaupt annimmt, ist abhängig von der eingestellten Betriebsart. Werkseitig ist *automatischer Faxempfang* eingestellt. Sie können auch *manuellen Empfang* einstellen.

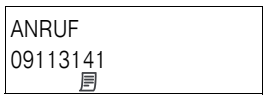
Im Kapitel Klingelverhalten, Seite 43, können Sie das Klingelverhalten des Faxgerätes einstellen.

Faxempfang, automatisch

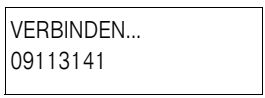
Sie haben Ihr Faxgerät zum Faxempfang vorbereitet und Empfangspapier eingelegt (siehe Seite 7).

Im Regelfall empfängt Ihr Faxgerät Faxnachrichten auf Papier, es sei denn, es liegt kein Papier im Papiereinzugsschacht. Dann werden die Faxe in den Speicher eingelesen.

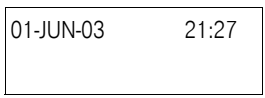
1 In der Symbolleiste des Displays wird das Symbol Automatischer Empfang angezeigt. Ihr Faxgerät klingelt. Das T-Fax 2300 empfängt die Faxnachricht nach der eingestellten Läutezahl.



2 Haben Sie ein externes Telefon angeschlossen und nehmen Sie das Gespräch nicht über das externe Telefon an, übernimmt die Faxweiche die Verbindung und empfängt das Fax.



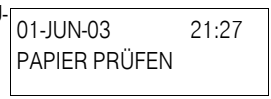
3 Das Fax wird gedruckt. Danach geht das Faxgerät wieder in den Ruhezustand.



Empfang in den Speicher

Liegt kein Empfangspapier im Papierschacht, die Druckfolie ist aufgebraucht oder hat ein Papierstau stattgefunden, empfängt das Faxgerät die Faxnachricht in den Speicher. Sie können bis zu ca. 25 Seiten (Auflösung senderseitig normal) in dem Speicher empfangen.

Das Display zeigt z. B. abwechselnd PAPIER PRÜFEN und START DRÜCKEN und die Warn-LED neben dem Display blinkt rot.



Um die Nachrichten zu drucken, legen Sie Papier in den Papierschacht, wechseln Sie die Druckfolie oder beheben Sie den Stau (siehe Seite 67).

Ist das geschehen, drücken Sie die **Start** Taste. Alle Faxnachrichten werden gedruckt.

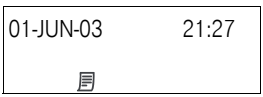
Faxempfang, manuell

Werkseitig ist Ihr Faxgerät auf automatischen Empfang eingestellt. Das bedeutet, dass Faxnachrichten ohne Ihr Zutun empfangen werden.

Sie können das auch ausschalten. Im Regelfall ist das jedoch nur dann sinnvoll, wenn Sie ein externes Telefon an dem gleichen Anschluss angeschlossen haben und nur wenige Faxnachrichten erwarten.

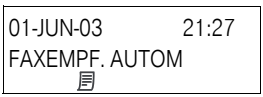
Manuellen Empfang einstellen

1 Ihr Faxgerät ist im Ruhezustand.

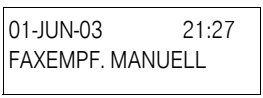


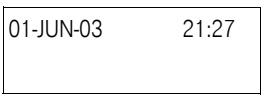
2

Durch Drücken der **Betriebsart** Taste können Sie zwischen automatischen und manuellem Empfang umschalten.
Bei *automatischen Empfang* erscheint das Symbol Automatischer Empfang.



3 Bei *manuellem Empfang* erscheint kein Symbol.

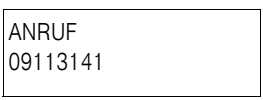




Fax manuell empfangen

Ist Ihr Faxgerät auf manuellen Empfang eingestellt, schaltet die Faxweiche nicht automatisch auf Faxempfang.

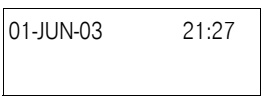
1 In der Symbolleiste des Displays wird das Symbol Automatischer Empfang **nicht angezeigt**. Ihr Faxgerät klingelt.



2

Drücken Sie die **Start/Kopie** Taste.

3 Das Faxgerät empfängt die Faxnachricht und geht danach in den Ruhezustand.

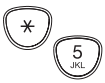


Faxempfang über ein externes Telefon

Haben Sie ein externes Telefon am gleichen Anschluss wie Ihr Faxgerät angeschlossen (siehe Seite 70), können Sie ein Fax auch fern empfangen.

1

Sie nehmen das Gespräch am externen Telefon entgegen. Sie hören einen Faxton.

2 

Drücken Sie die **Stern** Taste und danach die Ziffer **5**.

3

Legen Sie am externen Telefon den Hörer auf. Das Faxgerät empfängt die Faxnachricht.

Eingeschränkter Empfang

Eingeschränkter Empfang bedeutet, dass Ihr Faxgerät keine Faxnachrichten entgegennimmt die

- eine leere Kommunikationsdatenzeile (KDZ) aufweisen,
- nur Buchstaben in der Kommunikationsdatenzeile haben,

Dies ist eine gute Möglichkeit, um sich gegen die unerwünschte Werbung über das Fax zu wehren.

Um den eingeschränkten Empfang einzustellen, verfahren Sie wie folgt:

Direktaufruf: M 26

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Eingeschränkter Empfang** ein: **26**

26 EINGESCHR.EM.

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Der aktuelle Status wird angezeigt.

NICHT EINGESCHR.

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
NICHT EINGESCHR. = Alle Faxnachrichten werden angenommen.
EINGESCHRÄNKT = Nur Faxnachrichten mit korrekter KDZ werden angenommen.

EINGESCHRÄNKT

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Empfang während eines Gesprächs

Während eines Telefonats können Sie Faxnachrichten von der Gegenstelle empfangen oder an die Gegenstelle senden.

1 Sie führen über ein **externes Telefon**, das am gleichen Anschluss angeschlossen ist, ein Gespräch.

00:07 19:38
09113141

2 Ihr Gesprächspartner sagt Ihnen, dass er/sie ein Fax senden möchte.

01:37 19:40
09113141

3 Warten Sie auf den Faxton. Drücken Sie bei dem externen Telefon die **Stern** Taste und danach die **Ziffer 5**.
Legen Sie an dem externen Telefon den Hörer auf.

VERBINDEN
09113141

4 Das Faxgerät empfängt die Nachricht.

+49 911 3141
09113141

5 Danach geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Seitenanpassung

Um sicherzustellen, dass empfangene Faxnachrichten, die etwas länger als DIN A4 sind (z. B hat der Absender das US-Format *Lega*/verwendet) auf einer Seite ausgedruckt werden, werden diese Seiten von der Höhe etwas verkleinert. Sollten Sie das nicht wünschen, können Sie das Verkleinern ausschalten.

Direktaufruf: M 29

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2 Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Verkleinern** ein: **29**

29 VERKLEINERN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktive Einstellung wird angezeigt.

VERKLEINERN: JA

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
NEIN = Etwas längere Faxnachrichten werden auf zwei Seiten verteilt.
JA = Etwas längere Faxnachrichten werden auf eine Seite verkleinert.

VERKLEINERN: NEIN

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Klingelverhalten

Sie haben folgende Einstellmöglichkeiten

- **Läuten für Faxempfang (LÄUTEZAHL:)**
  Mit dieser Einstellung legen Sie fest, nach wievielen Rufzeichen das Faxgerät die Verbindung annimmt. Geben Sie hier 0 ein, werden Faxnachrichten ohne Rufton empfangen (stiller Empfang).
  Einstellmöglichkeit: 0, 1, 2, 3, 4, 5
- **Klingellautstärke (KLINGEL)**
  Mit dieser Einstellung legen Sie die generelle Lautstärke der Ruftöne fest.
  Einstellmöglichkeit: LEISE, MITTEL, LAUT

Einstellen des Klingeverhaltens

Direktaufruf: M 31

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer ein: **31.**

31 LÄUTEZAHL

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

LÄUTEZAHL: 2

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den gewünschten Zeitpunkt, zu dem die Faxweiche die Verbindung übernehmen soll.

LÄUTEN FAX: 3

5

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Einstellung wird im Display angezeigt.

KLINGEL: MITTEL

6

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Lautstärke, mit der die Ruftöne erklingen sollen.

KLINGEL:	LAUT

7

Drücken Sie die **OK** Taste. Ihre Einstellungen werden gespeichert. Das Faxgerät geht in den Ruhezustand.

01-JUN-03	21:27

Faxabruf

Ihr Faxgerät ermöglicht das Abrufen von Faxnachrichten bei anderen Faxgeräten ebenso wie das Bereitstellen einer Nachricht für den Abruf durch andere.

Abrufempfang

Der Abruf erfolgt nach internationalem Standard der ITU (Internationales Gremium zur Einrichtung und Überwachung von Standards). Manche Hersteller verwenden jedoch eigene Verfahren. Sollten die angegebenen Vorgehensweisen nicht zum Erfolg führen, fragen Sie bei dem Dienstanbieter nach.

Sie möchten Faxnachrichten, die nicht durch einen Code gesichert sind, abrufen, z. B. von seriösen Infodiensten.

Schnelles Abrufen

1

Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer des infodienstes ein.

12344

2

Drücken Sie für ca. zwei Sekunden die **Start/ Kopie** Taste.

WAHL....

3 Ihr Faxgerät baut die Verbindung auf und ruft das bereitliegende Dokument ab.

VERBINDEN

4

01-JUN-03	21:27

Konventionelles Abrufen

Verfahren Sie wie im Folgenden beschrieben, wenn für das abzurufende Dokument ein Passwort (Code) verlangt wird.

Direktaufruf: M 22

1		Drücken Sie die **Menü** Taste.	FUNKTIONSNR.: _ _
2		Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Abrufempfang** ein: **22**	22 ABRUFEMPFANG
3		Drücken Sie die **OK** Taste.	CODE: 0000
4		Geben Sie über die Zifferntastatur den Abrufcode ein. Wird kein Code benötigt, gehen Sie gleich zu Bedienschritt 5.	CODE: 1234
5		Drücken Sie die **OK** Taste.	NUMMER EINGEBEN
6		Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer ein.	9113177
7		Drücken Sie die **Start/Kopie** Taste.	WAHL....
8		Ihr Faxgerät baut die Verbindung auf und ruft das bereitliegende Dokument ab.	VERBINDEN

Abrufsenden

Sie können ein Dokument auf Ihrem Faxgerät zum Abrufen bereitstellen. Das Dokument wird im Dokumenteneinzug bereitgestellt.

1		Legen Sie das Dokument, dass Sie für den Abruf bereitstellen, in die Dokumentenzuführung.	NUMMER WÄHLEN

2

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

3

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Abrufsenden** ein: **23**

23 SEND.A. ABRUF

4

Drücken Sie die **OK** Taste.
Möchten Sie das Dokument durch einen Code vor unberechtigtem Abruf schützen, verfahren Sie wie im Bedienschritt 5 beschrieben.
Möchten Sie das nicht, gehen Sie gleich zu Schritt 6.

CODE:_

5

Geben Sie über die Zifferntastatur einen max. 20-stelligen Code ein. Teilen Sie dem Abrufberechtigten diesen Code mit.

1234567890

6

Drücken Sie die **OK** Taste.

ABRUFBEREIT

Tipp

Wenn Sie das Dokument aus der Dokumentenzuführung nehmen oder die Stop Taste drücken, wird die Funktion abgebrochen.

Während das Dokument zum Abruf bereit liegt, können Sie telefonieren und Gespräche annehmen und Faxnachrichten empfangen. Sie können jedoch nicht mehr selbst Faxnachrichten versenden oder Kopieren.

SMS

Der SMS-Dienst im Festnetz bietet eine Reihe interessanter Dienste. Welche das sind, und wie Sie daran teilnehmen können, erfahren Sie in Ihrem T-Punkt, im Internet: http://www.telekom.de oder unter der kostenfreien Rufnummer freecall 0800 330 4747.

Über den SMS-Dienst von T-Com können Sie kurze Textnachrichten (SMS =Short Message Service) an Anschlüsse im Festnetz und in Mobilfunknetzen senden. Auf SMS-fähigen Geräten (Handy, PC, anderes Telefon) kann Ihre SMS als Text empfangen werden. Besitzt der Empfänger Ihrer SMS kein SMS-fähiges Telefon, wird ihm die SMS vorgelesen. Benutzt der SMS-Empfänger die T-Net Box von T-Com, wird die SMS dort als neue Sprachnachricht abgelegt.

Eine SMS-Nachricht darf 160 Zeichen lang sein.

Tipp

Fremdsprachliche SMS werden in der Buchstabenfolge vorgelesen und nicht in der Sprache.

Voraussetzungen

- Damit Sie SMS senden und empfangen können, muss für Ihren Telefonanschluss das Leistungsmerkmal Rufnummernübermittlung (CLIP) freigeschaltet sein. In den T-Com Netzen ist das im T-Net 100 oder T-ISDN im Leistungsumfang enthalten.
- Vergewissern Sie sich, dass dieses Leistungsmerkmal an Ihrem Anschluss aktiviert ist.
- Um eine SMS senden zu können, muss die Rufnummer eines SMS-Gateways (Übergang) in Ihrem T-Fax 2300 eingegeben sein. Bei der Lieferung ist der SMS-Gateway T-Com eingetragen.
- Um eine SMS über den SMS-Service T-Com als Textmeldung empfangen zu können, müssen Sie sich beim SMS-Service T-Com registrieren (siehe Seite 49). Abmelden können Sie sich auf dem gleichen Weg. Nach dem Abmelden werden Ihnen eingehende SMS-Nachrichten nur noch vorgelesen. Sind Sie nicht angemeldet, wird die SMS vorgelesen. Sie können Sie nur durch Betätigen der Lautsprechertaste hören.

Erkundigen Sie sich bei Ihrem Dienstanbieter,

- welche Kosten für das Senden und evt. für das Empfangen einer SMS berechnet werden,
- zu welchen Mobilfunkbetreibern Sie SMS senden und von welchen Mobilfunkbetreibern Sie SMS empfangen können,
- welche Funktionen Ihr SMS-Service bietet.

Tipp

Betreiben Sie Ihr Faxgerät an einer Nebenstellenanlage, fragen schauen Sie im Handbuch der Anlage nach oder fragen Sie den Administrator, ob die Anlage den Empfang von SMS an Nebenstellen unterstützt. Ist das nicht der Fall, können Sie keine SMS empfangen.

SMS einrichten

Wenn Sie den SMS-Dienst T-Com nutzen wollen, müssen Sie hier nichts tun. Ihr Gerät ist bereits für die T-Com SMS-Zentrale (0193010) eingerichtet. Sie können sich sofort zum SMS-Empfang anmelden.

Für die Programmierung der SMS-Zentralen gilt folgendes:

SMS-Zentrale 1: Für Senden und Empfangen über einen Anbieter.

SMS-Zentrale 2: Eintrag *NR.ZUM SENDEN*: Für Senden und Empfangen über einen Anbieter.

SMS Zentrale 2: Eintrag *NR.ZUM EMPFANG*: Empfangen über einen zusätzlichen Anbieter.

Die SMS-Zentrale, die Sie zuletzt mit der OK Taste bestätigt haben, ist automatisch aktiviert. Im Ausdruck der aktuellen Einstellungen kann dies kontrolliert werden (siehe Kap. Funktionsliste drucken, S. 61).

Die Beschreibung der Bedienung zeigt das Ändern der SMS Zentrale 1.

Direktaufruf: M 64

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **SMS-Zugang** ein: **64**

64 SMS-ZUGANG

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

SMS-ZENTRALE: 1

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte SMS-Zentrale:

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

RUFNUMMER
0193010_

6

Löschen Sie mit der **C** Taste die eingetragene Rufnummer und geben Sie über die Zifferntastatur die des anderen Dienstanbieters ein.

RUFNUMMER
1234567_

7

Drücken Sie die **OK** Taste.

SMS DRUCKEN NEIN

8

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = Eingehende SMS werden gespeichert und sofort gedruckt.
NEIN= SMS werden nur gespeichert.

9

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Zum Empfang von Text anmelden

Sie können sich bei dem Dienstanbieter zum Empfang von SMS Nachrichten als Text anmelden und abmelden. Sind Sie nicht als Empfänger von Text angemeldet, werden Ihnen SMS Nachrichten vorgelesen.

Das An-/Abmelden für den Dienstanbieter T-Com geht ganz einfach:

1

Drücken Sie die Taste **SMS** Taste.

SMS SENDEN

2

Drücken Sie die **OK** Taste.

TEXT:

3

Schreiben Sie über die Alphatastatur das Wort ANMELD, wenn Sie Text empfangen möchten, ABMELD, wenn Sie sich als Empfänger von Text abmelden möchten.

TEXT: ANMELD

4

Drücken Sie die **OK** Taste.

NUMMER EINGEBEN

5

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kurzrufnummer 8888 ein.

8888

6

Drücken Sie die **SMS** Taste.

NÄCHSTE NUMMER ODER SMS DRÜCKEN

7

Drücken Sie erneut die **SMS** Taste.

01-JUN-03 21:27

Tipp

Die SMS zum Anmelden und Abmelden als Textempfänger, ebenso wie die Bestätigungsantworten sind bei T-Com als Dienstanbieter kostenfrei.

SMS empfangen

Ihr Faxgerät empfängt SMS automatisch. Entsprechend der Einstellung, die Sie beim Einrichten der SMS Funktion vorgenommen haben (Kapitel SMS einrichten (siehe Seite 48) Bedienschritt 8), werden die Nachrichten sofort gedruckt oder im Speicher abgelegt. Sie können die Nachricht dann über das Display lesen.

SMS lesen

Tipp

Blinkt die SMS Taste nicht, wenn Sie sie drücken, wählen Sie zunächst mit den Pfeiltasten SMS LESEN.

Das Faxgerät hat Ihnen den Erhalt einer SMS signalisiert, die SMS Taste blinkt.

1

Drücken Sie die **SMS** Taste.

SMS LESEN

2

Drücken Sie die **OK** Taste.

3 SMS

3

Mit den **Pfeiltasten** können Sie in den erhaltenen SMS blättern.
Ungelesene oder ungedruckte SMS sind mit einem Stern gekennzeichnet.

*1:09113141
01-JUN-03 17:27

4

Wird die gewünschte SMS angezeigt, drücken Sie die **OK** Taste.

*2:09113141
01-JUN-03 18:12

5 Die Nachricht wird angezeigt.

Treffen um 22 Uhr
bei Paul

6

Drücken Sie die **OK** Taste.

OPTIONEN:
SMS DRUCKEN

7

Mit den **Pfeiltasten** können Sie in den möglichen Funktionen für diese SMS blättern:
SMS DRUCKEN druckt die SMS
ZURÜCK geht zur vorherigen Anzeige
WEITERLEITEN zum Weiterleiten an andere
ANTWORTEN an den Absender
LÖSCHEN löscht die SMS
NÄCHSTE LESEN zeigt den Inhalt der nächsten SMS
VORHERIGE LESEN zeigt den Inhalt der vorherigen SMS

OPTIONEN:
SMS DRUCKEN

8

Wählen Sie eine der oben aufgeführten Möglichkeiten oder drücken Sie die Stop Taste, um zur Liste der empfangenen SMS zurückzukehren.

*1:09113141
01-JUN-03 17:27

SMS löschen

Nach ca. 30 SMS ist der Speicher voll. Sie können keine SMS mehr empfangen. Löschen Sie also rechtzeitig bereits gelesene SMS Nachrichten.

1

Drücken Sie die **SMS** Taste.

SMS SENDEN

2

Wählen Sie mit den Pfeiltasten SMS LESEN.

SMS LESEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

3 SMS

4

Mit den **Pfeiltasten** können Sie in den erhaltenen SMS blättern.
Ungelesene oder ungedruckte SMS sind mit einem Stern gekennzeichnet.

*1:09113141
01-JUN-03 17:27

5

Wird die gewünschte SMS angezeigt, drücken Sie die **OK** Taste.

*2:09113141
01-JUN-03 18:12

6 Die Nachricht wird angezeigt.

Treffen um 22 Uhr
bei Paul

7

Drücken Sie die **C** Taste.

LÖSCHEN: JA

8

Mit den **Pfeiltasten** können wählen:
JA = Die ausgewählte SMS wird gelöscht.
NEIN = Es wird nichts gelöscht.
ALEE = Alle gespeicherten SMS werden gelöscht.

LÖSCHEN: JA

9

Drücken Sie die **OK** Taste. Die SMS werden wie von Ihnen ausgewählt behandelt.

01-JUN-03 21:27

SMS senden

Tipp Möchten Sie eine SMS versenden und es befinden sich ungelesene SMS im Speicher, erscheint nach dem Drücken der SMS Taste zunächst LESEN. Sie müssen dann mit den Pfeiltasten SENDEN wählen.

Tipp Eine SMS darf höchstens 160 Zeichen lang sein. Wenn Sie prüfen möchten, wieviele Zeichen Sie noch eingeben dürfen, drücken Sie die **info**-Taste. Das Display zeigt z. B.:
45 BENÜTZT
115 VERFÜGBAR

Im Folgenden wird das Senden der SMS mit der Rufnummerneingabe über die Zifferntastatur beschrieben. Natürlich können Sie auch gespeicherte Rufnummern verwenden: Telefonbuch, Anruferliste, Wahlwiederholung oder T-Taste. Wenn Sie eine dieser Möglichkeiten nutzen, müssen Sie im Bedienschritt 5 zuinächst die OK Taste drücken, bevor Sie mit Schritt 6 fortsetzen können.

1

Drücken Sie die **SMS** Taste.

SMS SENDEN

2

Drücken Sie die **OK** Taste.

TEXT:

3
Schreiben Sie über die Alphatastatur den Text für die SMS. Die SMS darf nicht mehr als 160 Zeichen lang sein.

TEXT:
Treffen uns 22 Uhr bei

Korrigieren: Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich im Text bewegen.
Mit der **Rücktaste** der Alphatastatur oder der **C** Taste im Navigator können Sie von rechts nach links löschen.

4

Drücken Sie die **OK** Taste.

NUMMER EINGEBEN

5
Geben Sie über die Zifferntastatur die Rufnummer mit Ortnetzkennzahl (Vorwahl) ein.
Sie können auch gespeicherte Rufnummern verwenden (siehe Einleitung).

09113141

6

Drücken Sie die **SMS** Taste. Möchten Sie diese SMS an einen weiteren Empfänger senden, verfahren Sie wie ab Bedienschritt 5 beschrieben.

NÄCHSTE NUMMER
ODER SMS DRÜCKEN

7

Wollen Sie keinen weiteren Empfänger hinzufügen, drücken Sie erneut die **SMS** Taste.

01-JUN-03	21:27

Tipp

Beim Senden von SMS an mehrere Empfänger gilt jeder Empfänger als eigene SMS und wird berechnet.

SMS drucken

Tipp

Blinkt die SMS Taste nicht, wenn Sie sie drücken, wird statt SMS LESEN der Menüpunkt SMS SENDEN angezeigt.

Die SMS TASTE blinkt. Sie können auf einfache Weise Ihre SMS Nachrichten drucken lassen.

1

Drücken Sie die **SMS** Taste.

SMS LESEN

2

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** DRUCKEN.

SMS DRUCKEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

DRUCKEN:	ALLE

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
ALLE = Druckt gesendete und empfangene SMS.
EINGANG = Druckt nur empfangene SMS.
NEUE = Druckt die neuen SMS.

SMS DRUCKEN

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

DRUCKEN...

01-JUN-03	21:27

SMS Empfang ausschalten

Sie können grundsätzlich ausschalten, dass Ihr Faxgerät SMS Nachrichten empfangen kann. Das kann notwendig werden, wenn am gleichen Anschluss ein Telefon betrieben wird, das ebenfalls SMS-fähig ist. Es ist dann nicht sicherzustellen, welches der Geräte die SMS entgegennimmt.

Direktaufruf: M 45

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Service Code** ein: **45**

45 SERVICE CODE

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

45 SERVICE CODE

4

Geben Sie über die Zifferntastatur den Servicecode für das Ausschalten der SMS Funktion ein: 51205

CODE: 51205

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

SICHER: JA

6

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = SMS Empfang wird abgeschaltet.
NEIN= SMS Empfang bleibt erhalten.

SICHER: NEIN

7

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Tipp

Das Versenden von SMS über Ihr Faxgerät wird dadurch nicht berührt. Sie können weiterhin SMS versenden.

Auf die oben beschriebene Weise können Sie die SMS Funktion auch wieder einschalten.

Weitere Einstellungen

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie mit dem Funktionsmenü arbeiten, Buchstaben und Ziffern eingeben und welche Eingaben und Einstellungen vorzunehmen sind.

- Mit dem Funktionsmenü arbeiten (siehe Seite 55)
- Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben (siehe Seite 56)
- Akustische Signale (siehe Seite 57)
- Optische Meldungen (siehe Seite 58)
- Displaysprache (siehe Seite 58)
- Ruftöne (Klingel) (siehe Seite 58)
- Läutezahl (siehe Seite 59)
- Übertragungsgeschwindigkeit verringern (siehe Seite 60)
- Berichte und Listen (siehe Seite 61)

Mit dem Funktionsmenü arbeiten

Um mit dem Funktionsmenü zu arbeiten, haben Sie zwei Möglichkeiten:

– Geben Sie die Menükennziffer direkt ein. Vor jeder Funktionsbeschreibung ist unter dem Begriff **Direktaufruf** die Menükennziffer aufgeführt (in der Anleitung beschrieben).

– Gehen Sie schrittweise zu der gewünschten Funktion, indem Sie das Menü aufrufen und dann mit den Pfeiltasten in den angebotenen Funktionen blättern.

Beispiel: Funktionsdirektaufruf für die Displaysprache

Direktaufruf: M 11

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Sprache** ein: **11**

11 SPRACHE SETZ.

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktive Sprache wird angezeigt.

SPRACHE: DEUTSCH

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Sprache, z. B. Englisch:

LANGUAGE:ENGLISH

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Beispiel: Schrittweises Einstellen der Displaysprache

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion EINSTELLUNG.

1 EINSTELLUNG

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

11 SPRACHE SETZ.

4

Drücken Sie die **OK** Taste.

SPRACHE: DEUTSCH

5

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Sprache, z. B. Englisch:

LANGUAGE:ENGLISH

6

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen eingeben

An Ihrem Telefaxgerät können Sie Buchstaben und Ziffern eingeben. Abhängig von der jeweiligen Funktion, können Sie die Ziffern frei eingeben (z. B. bei Telefonbucheinträgen oder zum Wählen) oder an vorgegebenen Positionen (z. B. Datum und Uhrzeit einstellen). Wenn Sie (wie z. B. im Telefonbuch) Buchstaben für Namen eingeben müssen, verwenden Sie die Alphatastatur.

Ziffern an definierten Positionen eingeben

Die Positionen, an denen Sie Ziffern eingeben können, sind vorgegeben.

Wenn Sie beispielweise Datum und Uhrzeit eingeben, sehen Sie auf dem Display nebenstehendes Bild. Die erste Stelle der Uhrzeit blinkt:

16:37 08-05-03

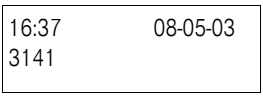
Geben Sie über die Zifferntastatur die Zahlen ein.

Wenn Sie eine falsche Ziffer eingegeben haben, können Sie mit den Pfeil-Tasten an die gewünschte Stelle positionieren und die Ziffer mit der richtigen Ziffer überschreiben.

Wenn alle falschen Positionen korrigiert wurden, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der OK-Taste.

Ziffern frei eingeben

Rufnummern zum Wählen können Sie frei eingeben. Die Eingabe erfolgt linksbündig.



Geben Sie über die Zifferntastatur die einzelnen Ziffern der Rufnummer ein. Falsche Eingaben können Sie mit der **C**-Taste oder der **Rücktaste** der Alphatastatur von rechts nach links löschen. Mit den Pfeil-Tasten kann die Eingabemarke beliebig positioniert werden. Von dieser Position aus können Sie mit der C-Taste Ziffern löschen oder mit den Zifferntasten neue einfügen.

Buchstaben eingeben

Wenn (z. B. bei Eintragungen in das Telefonbuch oder in der Kommunikationsdatenzeile (KDZ)) die Eingabe von Namen erforderlich ist, verwenden Sie die Buchstabentastatur. Es können Groß- und Kleinbuchstaben sowie Sonderzeichen eingegeben werden.

Zusätzlich zum Alphabet und den Sonderzeichen bietet die Buchstabentastatur folgende Funktionen:

Umschaltung für Groß/Kleinschreibung: Taste gedrückt halten und den Buchstaben betätigen, der groß geschrieben werden soll.

Rücktaste zum zeichenweisen Löschen einer Eingabe von rechts nach links.

Leerschritttaste zur Eingabe eines Leerschrittes (in Verbindung mit der Ctrl-Taste zur Eingabe des @-Zeichens).

Ctrl. Taste: Umschaltung auf die dritte Ebene zum Schreiben von Sonderzeichen (Bedruckung über den Tasten): Taste gedrückt halten während die entsprechende Zeichentaste betätigt wird.

Fügt eine **Zeilenschaltung** z. B. in den Text einer SMS-Nachricht ein.

Tipp

Die Alphatastatur beinhaltet keine deutschen Sonderzeichen. Verwenden Sie dafür die Schreibweise mit angehängtem e, z. B. ä = ae, Ö = OE oder für ß = ss etc.

Akustische Signale

Die Übernahme von Daten und Systemeinstellungen in den Speicher wird durch ein akustisches Signal (Quittungston) bestätigt.
Das Betätigen einer Funktionstaste wird durch einen helleren Piepton quittiert.

Das Betätigen einer Ziffern- oder Buchstabentaste wird durch einen dumpferen Ton quittiert.

Ein mehrfaches akustisches Signal erhalten Sie bei einer Fehlbedienung, z.B. wenn die betätigte Taste im aktuellen Status nicht zulässig ist oder eine Funktion abgebrochen wurde oder fehlerhaft war.

Optische Meldungen

Zusätzlich zu den Bedienhinweisen, Status- und Fehlermeldungen, die auf dem Display angezeigt werden, ist eine Taste beleuchtet:

Die SMS-Taste blinkt, wenn SMS-Nachrichten vorliegen, die nicht ausgedruckt wurden. Zudem erscheint das Nachrichtensymbol in der Symbolleiste des Displays.

Displaysprache

Sie können einstellen in welcher Sprache die Anzeigen im Display erscheinen und die Hilfetext/Funktionslisten gedruckt werden. Es stehen drei Sprachen zur Verfügung:

- Deutsch
- Englisch
- Türkisch

Direktaufruf: M 11

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Sprache** ein: **11**

11 SPRACHE SETZ.

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktive Sprache wird angezeigt.

SPRACHE: DEUTSCH

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Sprache, z. B. Englisch:

LANGUAGE:ENGLISH

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Ruftöne (Klingel)

Sie können einstellen, auf welche Weise und mit welcher Lautstärke das Faxgerät klingelt.

Ruftonmelodie

Ihnen stehen zehn verschiedene Ruftonmelodien zur Verfügung.

Direktaufruf: M 35

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2
Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Klingeltypen** ein: **35**

35 KLINGELTYPEN

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Ruftonmelodie ertönt. Die laufende Nummer wird im Display angezeigt.

KLINGELTYP: 1

4

Über die Ziffern 0 bis 9 können Sie die gewünschte *Melodie* wählen. Durch Drücken der Zifferntaste wird sofort die Melodie vorgespielt.

KLINGELTYP: 4

5
Haben Sie die Wunschmelodie gefunden, drücken Sie die **Pfeiltasten**, um die *Lautstärke* einzustellen.

KLINGEL: LAUT

6

Drücken Sie die **OK** Taste. Ihre Einstellung wird gespeichert. Das Faxgerät geht in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Läutezahl

In der Faxweiche können Sie das generelle Klingelverhalten Ihres Faxgerätes einstellen.

Direktaufruf: M 31

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2
Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Läutezahl** ein: **31**

31 LÄUTEZAHL

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Anzahl Ruftöne wird angezeigt.

LÄUTEZAHL:

4
Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Anzahl Rufzeichen (0-5).

LÄUTEZAHL: 4

5

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Klingellautstärke wird angezeigt.

KLINGEL: MITTEL

6

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Lautstärke (LEISE. MITTEL, LAUT). Während des Auswählens wird der Rufton einmal in der Lautstärke vorgespielt.

7

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Übertragungsgeschwindigkeit verringern

Ihr Faxgerät überträgt mit einer Geschwindigkeit von 9.600 bps (Bit pro Sekunde). Sollten sich zu bestimmten Empfängern Übertragungsprobleme häufen, kann das an der Qualität des Netzes liegen. Solche Probleme können z. B. beim Übertragen in aussereuropäisches Ausland oder nach Übersee ergeben. Verringern Sie in diesem Fall die Übertragungsgeschwindigkeit.

Direktaufruf: M 21

1

Drücken Sie die Taste **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Übertragung** ein: **21**

21 ÜBERTRAGUNG

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Einstellung wird im Display angezeigt.

4800 BPS: NEIN

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
JA = Es wird mit 4.800 bps übertragen.
NEIN = Die Übertragung findet mit 9.600 bps statt.

4800 BPS: NEIN

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Tipp

Stellen Sie die Übertragung wieder auf die hohe Geschwindigkeit ein, nachdem Sie das Fax versandt haben. Bedenken Sie: Die niedrige Geschwindigkeit hat erheblich längere Übertragungszeiten, und damit auch Übertragungskosten, zur Folge.

Berichte und Listen

Sie können jederzeit eine Übersicht der Übertragungsvorgänge sowie der gespeicherten Rufnummern, Einstellungen und des Funktionsmenüs ausdrucken.

Je nach eingestellter Sprache (siehe Seite 58) werden die Berichte und Listen in deutscher, englischer oder türkischer Sprache gedruckt.

Funktionsliste drucken

Über die zweiseitige Funktionsliste können Sie sich die Liste der Menüpunkte des Faxgerätes drucken lassen. Zudem erhalten Sie auf der zweiten Seite Übersicht über die individuellen Einstellungen.

1 Drücken Sie die **info Taste**.

HILFESEITE: 1

2 Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Funktionsliste** ein: **6**

DRUCKEN...

01-JUN-03 21:27

Tipp Wenn Sie nicht innerhalb ca. 10 Sekunden eine Wahl treffen oder die Stop Taste drücken, wird die Übersichtsseite gedruckt.

Faxjournal

Ihr Faxgerät speichert Aufzeichnungen über die jeweils 10 letzten Sende- und Empfangsvorgänge. Die Aufzeichnungen werden im Journal gesammelt und können gedruckt werden.

Direktaufruf: M 27

1 Drücken Sie die Taste **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2 Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Faxjournal** ein: **27**

27 FAXJOURNAL

3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Einstellung wird im Display angezeigt.

JOURNAL: NEIN

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
NEIN = Es wird kein Journal gedruckt.
JA = Sie können einstellen, wann gedruckt werden soll.

Journal: JA

5

Drücken Sie die **OK** Taste.
Haben Sie NEIN gewählt, geht das Faxgerät in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

6

Oder
Haben Sie JA gewählt: Wählen Sie mit den **Pfeiltasten**, wann das Journal gedruckt werden soll:
JETZT = Das Journal wird sofort gedruckt.
NACH 10 = Jedesmal, wenn 10 Vorgänge (Senden und Empfang) erfolgt sind, wird das Journal gedruckt.

DRUCK: JETZT

7

Drücken Sie die **OK** Taste.
Haben Sie JETZT gewählt wird das Journal gedruckt.

01-JUN-03 21:27

Sende- und Fehlerbericht

Sie können einstellen, ob nach jedem Senden ein Sendebericht gedruckt wird. Ein Fehlerbericht über eine fehlgeschlagene Verbindung wird immer gedruckt.

Direktaufruf: M 28

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Sendebericht** ein: **28**

28 SENDEBERICHT

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die aktuelle Einstellung wird im Display angezeigt.

SENDEBERICHT: AUS

4

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion:
AUS = Es wird kein Sendebericht gedruckt.
EIN = Nach jedem Senden wird ein Bericht gedruckt.

5

Drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Nummernliste

Die Nummernliste druckt eine Liste aller gespeicherten Rufnummern.

Direktaufruf: M 44

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Nummernliste** ein: **44**

44 NUMMERNLISTE

3

Drücken Sie die **OK** Taste. Die Liste aller zu diesem Zeitpunkt in Ihrem Faxgerät vorliegenden Rufnummern wird gedruckt.

DRUCKEN

Das Faxgerät geht wieder in den Ruhezustand.

01-JUN-03 21:27

Hilfeseiten

Drücken Sie die **info** Taste und wählen Sie mit den Pfeiltasten aus den angebotenen Hilfeseiten. Die Seiten werden in der ausgewählten Sprache gedruckt.

Anhang

In diesem Kapitel erhalten Sie wichtige Hinweise zur Fehlerbeseitigung und Pflege Ihres Faxgerätes. Es enthält auch Übersichten zum Nachschlagen. Im einzelnen finden Sie hier:

- Druckfolie wechseln (siehe Seite 64)
- Papierstau (siehe Seite 67)
- Dokumentenstau (siehe Seite 68)
- Reinigen (siehe Seite 69)
- Externes Telefon und Anrufbeantworter (siehe Seite 70)
- CLIP-Funktion (siehe Seite 70)
- Kabelverbindungen lösen (siehe Seite 70)
- Wichtige Hinweise für den Netzanschluss (siehe Seite 70)
- Werkseinstellungen wieder herstellen (siehe Seite 72)
- Selbsthilfe bei Störungen (siehe Seite 73)
- Technische Daten (siehe Seite 74)
- CE-Zeichen (siehe Seite 75)
- Gewährleistung (siehe Seite 75)
- Recycling (siehe Seite 76)

Druckfolie wechseln

Wenn die Druckfolie aufgebraucht ist, zeigt das Display *KEIN INKFILM*.

Ist die Karte nicht gültig oder nicht eingesetzt, zeigt das Display *KARTE WECHSELN*.

Sie können nur Original Druckfolien von T-Com verwenden. Die Druckfolie mit Chip (für ca. 140 A4-Seiten) hat die Bestellnummer 40 201 568 und kann per Telefon/Fax oder schriftlich bei nachfolgender Adresse bestellt werden oder ist in jedem T-Punkt erhältlich:

T-Versand

Thomas-Eßer-Straße 33

53879 Euskirchen

Telefon freecall 0800 33 01000

Telefax freecall 0800 33 01005

Internet: http://www.telekom.de

Die Initialdruckfolie, die sich bei der Erstinbetriebnahme im T-Fax befindet, benötigt keine Chipkarte. Wenn Sie das erste Mal die Druckfolie wechseln, müssen Sie also keine Karte entfernen, sondern nur die Karte für die neue Folie einsetzen. Erst bei weiteren Folienwechseln muss auch die Chipkarte gewechselt werden.

Ziehen Sie beim Druckfolienwechseln vor dem Öffnen des Gerätes unbedingt den Netzstecker aus der Steckdose!

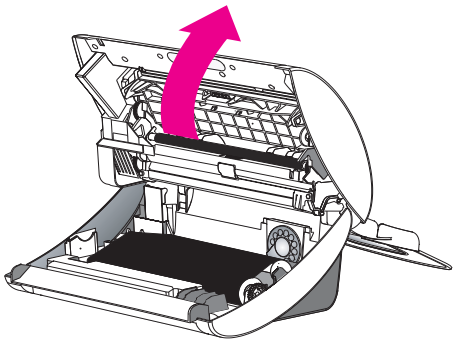
Elektrostatische Entladungen, hervorgerufen durch Aufladung des menschlichen Körpers, z.B. durch das Laufen über synthetischen Teppichboden, können bei elektronischen Geräten Zerstörungen bewirken. Vermeiden Sie daher beim Einsetzen bzw. Wechseln der Druckfolie oder der Chipkarte unbedingt eine elektrostatische Entladung.

Bei jedem Druckfolienwechsel muss auch die Chipkarte gewechselt werden.

Achtung Datenschutz! Die von Ihrem Gerät gedruckten Dokumente werden auf der Druckfolie negativ abgebildet. Bei vertraulichen Daten (z. B. entsprechend Bundesdatenschutzgesetz) auf dem Druckfilm sollten Sie die Dienstleistung eines Unternehmens in Anspruch nehmen, das auf die Entsorgung vertraulicher Daten spezialisiert ist. Solche Unternehmen finden Sie z.B. im Telefonbuch *Gelbe Seiten* unter *Aktenvernichtung*.

1 Befindet sich Empfangspapier in der Papierzuführung, nehmen Sie es heraus.

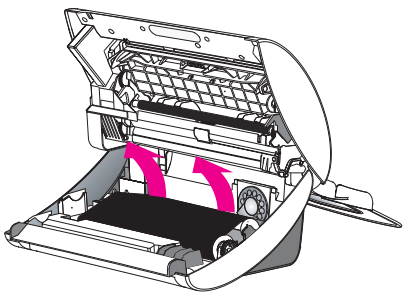
Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es in der Mitte vorn an der Griffkante anfassen und bis zum Einrasten nach oben klappen.



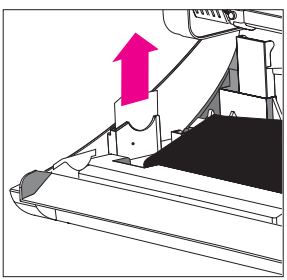
2 Nehmen Sie die hintere, leere Rollte heraus, indem Sie sie links und rechts zwischen die Zeigefinger klemmen und aus der Führung herausheben.

Legen Sie diese Rolle auf die vordere Rolle und nehmen Sie dann beide aus dem Gerät heraus.

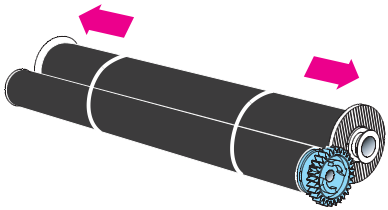
Die Folien können nicht weiterverwendet werden. Entsorgen Sie sie, wie weiter vorn als Warnhinweis beschrieben.



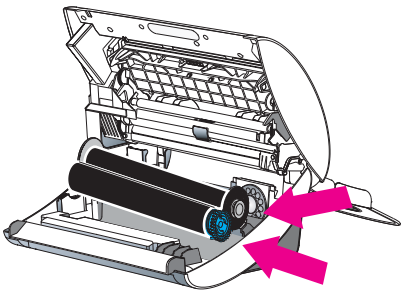
3 Ziehen Sie die Chipkarte aus dem Chipkartenfach rechts neben den Führungen für die Druckfolienrollen.



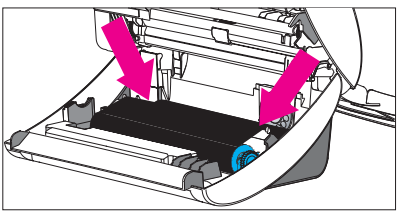
4 Nehmen Sie die neue Druckfolie aus der Verpackung und entfernen Sie vorsichtig die beiden Gummiringe, mit denen die Rollen zusammengehalten werden. Achten Sie darauf die Oberfläche nicht zu beschädigen.



5 Setzen Sie die neue Druckfolie ein. Achten Sie darauf, dass die Achsen der vollen Rolle in die hintere Führungsschlitze gelegt werden, die leere Rolle mit dem blauen Zahnrad in die vordere Führung kommt. Die Zähne des Zahnrades müssen in die Zähne des Antriebs sicher eingreifen.

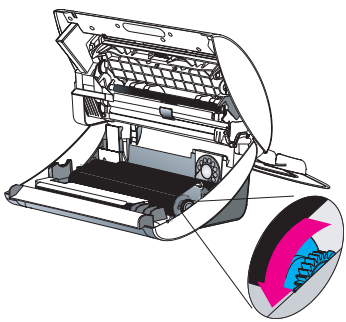


Achten Sie darauf, dass die Druckfolie glatt und faltenfrei über die Leiste des Drucker zu liegen kommt

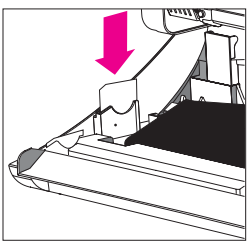


6 Nachdem Sie beide Rollen der Druckfolie eingelegt haben, drehen Sie leicht an dem blauen Zahnrad der Aufnehmerrolle, um die Folie zu spannen.

Nur eine glatt aufliegende, richtig gespannte Druckfolie ergibt Drucke in bester Qualität.



7 Entnehmen Sie nun die Chipkarte der Verpackung und stecken Sie sie in den Chipkartenschacht links neben der vorderen Druckfolienrolle. Achten Sie bitte darauf, dass die Kontaktfläche nach links zeigt. Nur in Verbindung mit dieser Chipkarte können Sie die Druckfolie verwenden.
Verwenden Sie nur Druckfolien mit der entsprechenden T-Com Chipkarte. Andere Folien oder Chipkarten sind nicht funktionsfähig.



8 Schließen Sie das Gehäuse. Klappen Sie dafür das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

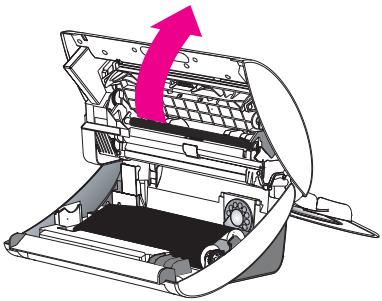
Papierstau

Zeigt das Display PAPIERSTAU, hat sich das Empfangspapier auf dem kurzen Weg durch das Faxgerät gestaut.

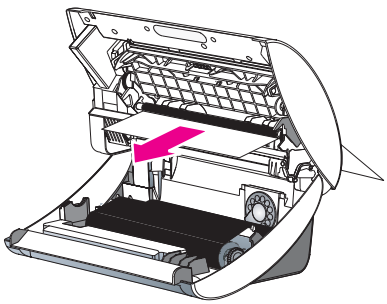
PAPIERSTAU

1 Befindet sich Empfangspapier in der Papierzuführung, nehmen Sie es heraus.

Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es in der Mitte vorn an der Griffkante anfassen und bis zum Einrasten nach oben klappen.

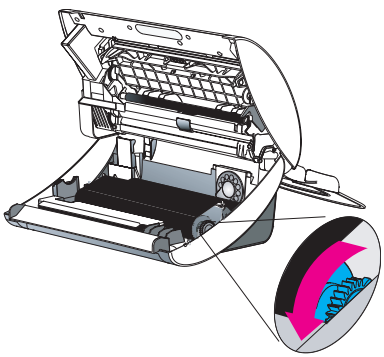


2 Ziehen Sie das Blatt Papier, das aus dem Transportmechanismus schaut, vorsichtig nach vorn heraus. Achten Sie darauf, dass es nicht reißt.



3 Durch das Öffnen des Bedienfeldes kann sich die Druckfolie über der Druckeinheit gelockert oder verschoben haben. Drehen Sie die kleine, vordere Rolle am Zahnrad leicht nach vorn, um die Folie zu spannen.

Nur eine glatt aufliegende, richtig gespannte Druckfolie ergibt Drucke in bester Qualität.

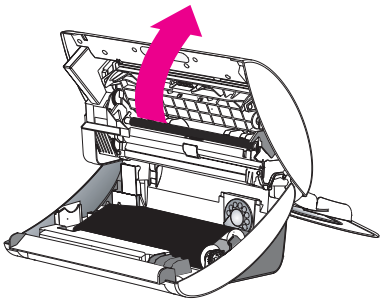


4 Schließen Sie das Gehäuse. Klappen Sie dafür das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

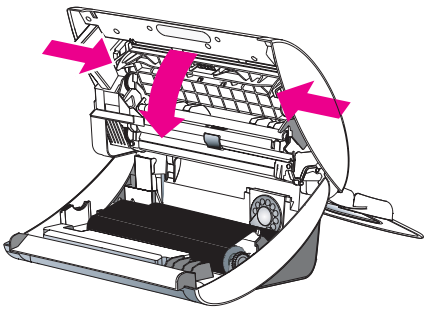
Dokumentenstau

1 Befindet sich Empfangspapier in der Papierzuführung, nehmen Sie es heraus.

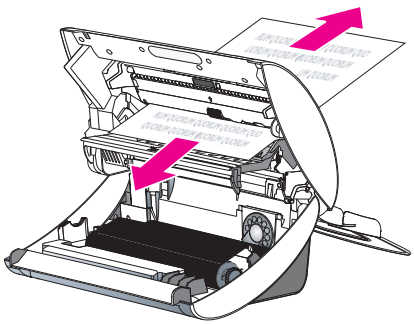
Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es in der Mitte vorn an der Griffkante anfassen und bis zum Einrasten nach oben klappen. Bevor Sie den nächsten Schritt durchführen, das Öffnen der Scannerabdeckung, entladen Sie eine eventuell vorliegende elektrostische Aufladung, indem Sie sich durch das Berühren z. B. einer geerdeten Heizung entladen.



2 Öffnen Sie die Scannerabdeckung. Drücken Sie dafür die beiden Laschen links und rechts (siehe beide Pfeile in der Abbildung) der Abdeckung mit beiden Händen nach innen (aufeinander zu).
Klappen Sie die Scannerabdeckung vorsichtig nach unten.

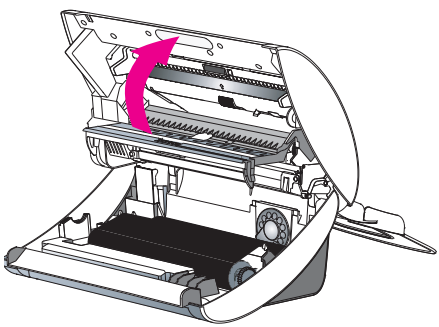


3 Ziehen Sie nun vorsichtig das gestaute Dokument nach vorn oder nach hinten heraus.



4 Klappen Sie die Scannerabdeckung vorsichtig wieder zu. Drücken Sie sie dafür nach oben, bis sie mit den beiden Laschen hörbar einrastet.

5 Schließen Sie das Gehäuse. Klappen Sie dafür das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

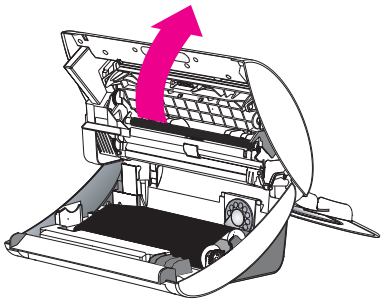


Reinigen

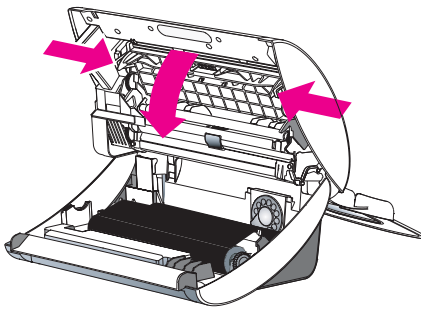
Bevor Sie das Gerät, insbesondere aber die Scannerabdeckung öffnen, entladen Sie eine eventuell vorliegende elektrostische Aufladung, indem Sie sich durch das Berühren z. B. einer geerdeten Heizung entladen.

1 Befindet sich Empfangspapier in der Papierzuführung, nehmen Sie es heraus.

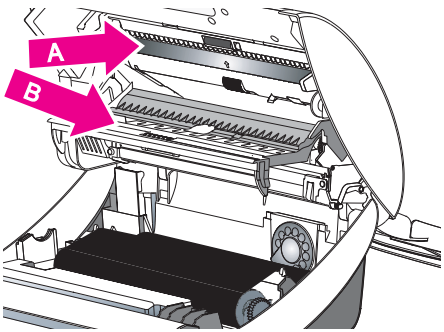
Klappen Sie das Bedienfeld nach oben, indem Sie es in der Mitte vorn an der Griffkante anfassen und bis zum Einrasten nach oben klappen.



2 Öffnen Sie die Scannerabdeckung. Drücken Sie dafür die beiden Laschen links und rechts (siehe beide Pfeile in der Abbildung) der Abdeckung mit beiden Händen nach innen (aufeinander zu).
Klappen Sie die Scannerabdeckung vorsichtig nach unten.

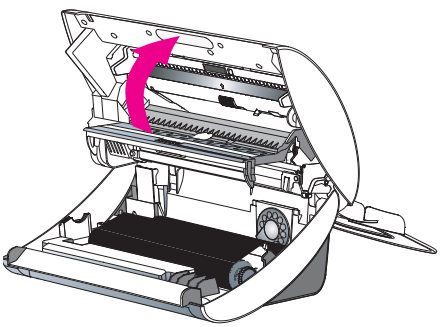


3 Wischen Sie mit einem weichen, fusselfreien Tuch vorsichtig über das Scannerglas (Pfeil A) und über den weißen Streifen (Pfeil B).



4 Klappen Sie die Scannerabdeckung vorsichtig wieder zu. Drücken Sie sie dafür nach oben, bis sie mit den beiden Laschen hörbar einrastet.

5 Schließen Sie das Gehäuse. Klappen Sie dafür das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.



Externes Telefon und Anrufbeantworter

Sie können zu Ihrem T-Fax 2300 ein zusätzliches, externes Telefon oder einen Anrufbeantworter anschließen:

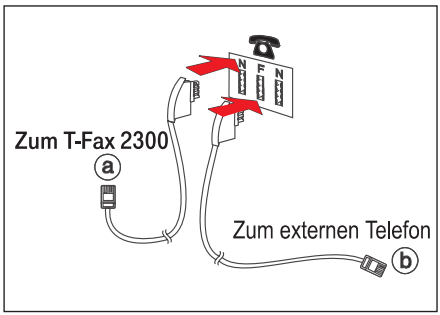
Über die TAE-Wanddose

Sie benötigen eine NF oder NFN Wanddose. Schließen Sie das T-Fax 2300 an die linke N-Buchse an (a), das Telefon an die F-Buchse (b).

Einen externen Anrufbeantworter schließen Sie an die äußerst rechte N-Buchse an.

Stellen Sie sicher, dass das Annehmen eines Anrufs durch die Faxweiche nicht mit den Einstellungen eines externen Anrufbeantworters kollidiert.

Bitte beachten Sie, dass nicht alle auf dem Markt angebotenen Anrufbeantwortermodelle mit Ihrem Faxgerät kompatibel sind.



CLIP-Funktion

Anzeige der Rufnummer des Anrufers

Wenn Sie das Leistungsmerkmal *CLIP-Funktion* (Rufnummernübermittlung) für Ihren T-Net oder T-ISDN Anschluss beauftragt (Auftrag telefonisch erteilen oder weitere Informationen zu CLIP unter der kostenfreien Rufnummer freecall 0800 330 1000) haben, wird Ihnen bei einer Verbindung die Rufnummer des Anrufers auf dem Display Ihres Gerätes angezeigt.

CLIP (Calling Line Identification Presentation) bedeutet, dass die Rufnummer der Gegenstelle (falls diese es zulässt) Ihnen beim Verbindungsaufbau übermittelt wird, ebenso wie Ihre Rufnummer bei Ihrem Gesprächspartner erscheint.

Kabelverbindungen lösen

Möchten Sie Ihr T-Fax 2300 vom Strom- und Fernmeldenetz trennen, z. B. weil Sie das Gerät an einem anderen Ort aufstellen möchten, verfahren Sie wie folgt:

Ziehen Sie zuerst den Netzstecker aus der 220/240-V-Steckdose.

Zum Lösen der Telefax-Anschlussschnur an der linken Geräteseite drücken Sie mit einem spitzen Gegenstand (z.B. einem Kugelschreiber) den Rasthaken in Richtung Steckerkörper und ziehen gleichzeitig den Stecker an der Schnur heraus.

Wichtige Hinweise für den Netzanschluss

Telefaxgeräte können durch Störimpulse auf der Stromversorgung beeinträchtigt werden, die von anderen elektrischen Geräten ausgehen. Dies ist vor allem bei Fotokopierern, Laserdruckern, elektri-

schen Schreibmaschinen, Klimageräten, Heizlüftern, Staubsaugern und Kühlschränken bekannt. Beachten Sie deshalb:

- Schließen Sie das Telefaxgerät an einer Steckdose an, die möglichst weit von den Steckdosen für die oben genannten Geräte entfernt ist (am besten wäre ein eigener Stromkreis nur für das Faxgerät).
- Achten Sie darauf, dass der Netzstecker immer festen und sicheren Halt in der Steckdose hat. Wackelige Stecker oder Steckdosen bedeuten stets Brandgefahr! Lassen Sie solche Gefahrenstellen unverzüglich durch einen Fachmann reparieren.
- Verwenden Sie nur solche Steckdosenverteiler, die ausreichend sicher sind. Davon ist nur auszugehen bei Verteilern, auf denen die Einhaltung der Sicherheitsnormen nach außen hin gekennzeichnet ist (derzeit noch „GS" = geprüfte Sicherheit, demnächst „CE-Zeichen"). Andernfalls können Störungen beim Telefaxbetrieb auftreten, im Fehlerfall sogar Brandgefahr!

Wenn Sie sich in einem Gebiet befinden, in dem es häufig zu Überspannungen oder Stromausfällen kommt, wird die Verwendung eines Überspannungsschutzes für die Telefonleitung dringend empfohlen, da Stromstöße und Stromausfälle zu Beschädigungen des T-Fax 2300 führen können.

Wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist:

- Ziehen Sie sofort den Netzstecker aus der Steckdose! Wenn dies nicht gefahrlos möglich ist, lösen Sie erst die Sicherung für den Stromkreis aus.
- Das Netzkabel darf nicht repariert werden! Besorgen Sie sich vom Kundendienst ein neues Netzkabel, wenn Sie Beschädigungen feststellen!

Solange der Netzstecker in der Steckdose ist...

... ist das Faxgerät dauerhaft eingeschaltet – es hat keinen eigenen Netzschalter! Das heißt:

- Wenn Sie das Faxgerät ausschalten wollen, müssen Sie den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Ziehen Sie auch den Netzstecker, wenn Sie das Gerät längere Zeit unbeaufsichtigt lassen (z.B. im Urlaub).

... entwickelt das Faxgerät auch Wärme. Das heißt:

- Decken Sie niemals die Belüftungsöffnungen ab! Achten Sie besonders darauf, dass niemals irgendwelche Akten, Zeitschriften oder sonstige Gegenstände die Luftzirkulation rund um das Faxgerät behindern.

Werkseinstellungen wieder herstellen

Haben Sie an Ihrem Faxgerät Einstellungen verändert und danach verhält sich das Gerät anders als gewünscht, können Sie die Werkseinstellungen wieder herstellen.

Werkseinstellung mit Generallöschung

Wenn Sie diese Funktion verwenden, werden alle Ihre Einstellungen und alle Ihre persönliche gespeicherten Daten gelöscht. Verwenden Sie die Möglichkeit nur, wenn es unbedingt sein muss, z. B. wenn Sie das Gerät zur Reparatur ausser Haus geben.

Direktaufruf: M 45

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2

Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Service Code** ein: **45**

45 SERVICE CODE

3

Drücken Sie die **OK** Taste.

CODE:

4

Geben Sie über die Zifferntasten den Servicecode 7117 ein.

7117

5

Wenn Sie sich wirklich sicher sind, dass Sie alles löschen möchten, drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Werkseinstellung mit beibehalten persönlicher Daten

Bei dieser Funktion werden die Werkseinstellungen wiederhergestellt. Folgende gespeicherte Daten bleiben erhalten:

- Faxnachrichten
- SMS Nachrichten
- Telefonbucheinträge
- Ihr Name
- Ihre Telefonnummer

Direktaufruf: M 45

1

Drücken Sie die **Menü** Taste.

FUNKTIONSNR.: _ _

2 Geben Sie über die Zifferntastatur die Kennziffer für **Service Code** ein: **45**

45 SERVICE CODE

3 Drücken Sie die **OK** Taste.

CODE:

4 Geben Sie über die Zifferntasten den Servicecode 7140 ein.

7140

5 Wenn Sie sich wirklich sicher sind, dass Sie alles löschen möchten, drücken Sie die **OK** Taste.

01-JUN-03 21:27

Selbsthilfe bei Störungen

Wenn Ihr Gerät sich einmal nicht wie gewünscht verhält, versuchen Sie zunächst sich mit Hilfe der folgenden Tabelle selbst zu helfen.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen bei der Fehlerbehebung helfen:

Problem	**Mögliche Ursache**	**Abhilfe**
Von Ihnen gesendete Dokumente kommen mit Qualitätsverlust an.	Auflösung/Kontrast nicht dem Dokument angepasst.	Stellen Sie eine höhere Auflösung oder Kontrast ein. Machen Sie eine lokale Kopie, um die Qualität zu prüfen.
	Der Fehler liegt bei der Gegenstelle.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten Sie um Prüfung des dortigen Gerätes.
Die Gegenstelle erhält statt des Dokuments ein weißes Blatt / Kopie ist weiß.	Die Vorlage liegt verkehrt herum in der Dokumentenzuführung.	Legen Sie das Dokument richtig ein: Schriftseite nach vorn (sichtbar).
Das Gerät macht beim Senden/ Kopieren schwarze Streifen.	Der Scanner ist verschmutzt.	Reinigen Sie den Scanner.
Kein Wählton zu hören.	Anschlussschnur nicht richtig in der TAE-Wanddose.	Prüfen Sie den Stecker und stecken Sie ihn so in die linke N-Buchse, dass er fest sitzt.
	Anschluss am Gerät nicht in der Buchse LINE.	Stecken Sie die Anschlussschnur am Gerät in LINE.
Anzeige: KEIN ANSCHLUSS	Falsch oder nicht an der Wanddose angeschlossen.	Prüfen Sie Ihre Installation.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Sie können keine Faxnachrichten empfangen.	Anzahl der Klingelzeichen behindert den Empfang.	Stellen Sie die Anzahl Klingelzeichen für den Anrufbeantworter oder die Gesamtklingelzahl kleiner als 5 ein.
Das Gerät klingelt nicht.	Die Anzahl Klingelzeichen ist im aktuellen Modus auf 0 gestellt.	Ändern Sie die Einstellung der Anzahl Rufzeichen.
Das Display zeigt nichts an.	Die Stromversorgung ist nicht in Ordnung.	Überprüfen Sie den Netzsteckeranschluss und die Wandsteckdose.
SMS werden als unzustellbar von der SMS Zentrale gemeldet.	Die Eingabe der Rufnummer war falsch.	Geben Sie die Rufnummer immer mit Ortsnetzkennzahl (Vorwahl) ein, auch bei Ortsverbindungen.

Technische Daten

Modell	Normalpapier-Faxgerät (Tischgerät) mit SMS-Funktion
Kompatibilität	ITU Gruppe 3
Anschlussart	Am Hauptanschluss, an Telefonanlagen
Vorlagenbreite	Einzelblatt: 148-217 mm; mehrere Blätter: 148-217 mm
Vorlagenlänge	Einzelblatt: 100-600 mm; mehrere Blätter: 148-217 mm
Vorlagenstärke	Einzelblatt: 0,06-0,15 mm; mehrere Blätter: 0,08-0,12 mm
Empfangs-/Druckpapier	A4 210x297 mm, 80 g/m²
Größte Abtastbreite	216 ± 1 mm
Auflösung vertikal	Standard: 3,85 Zeilen/mm; Fein: 7,7 Zeilen/mm
Auflösung Foto	16 Graustufen
Kopieren	Fein, Foto
Datenkompression	MH, MR
Modulation	V29bis, V27ter, V21
Übertragungsgeschwindigkeit	9,6 kbps
Speicher SMS	30 empfangene Nachrichten

Mehrfachkopie	bis zu 15
Geräuschpegel	Bereitschaft: <30 dBA; Kopieren: <53 dBA
Druckmethode	Druckfolie, Thermotransfer
Leistungsaufnahme	Bereitschaft: ca. 2 W; Senden: < 20 W; Empfang: < 30 W
Netzanschluss	220/240 V / 50-60 Hz
Umgebungsbedingungen	Betrieb: 5°-40° C, 15-85 % relative Luftfeuchte, nicht kondensierend
Funkentstörung	nach EN 55022 / VDE 0878 Teil 1, Klasse B
Abmessung (BxTxH)	312x220x132 mm, ohne Papierhalter
Gewicht	ca. 2,6 kg

CE-Zeichen

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinie:

1999/5/EG Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Die Konformität mit der o. a. Richtlinie wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

Die Konformitätserklärung kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

Deutsche Telekom AG

T-Com, Bereich Endgeräte

CE-Testlab Steinfurt

Sonnenschein 38

48565 Steinfurt

Gewährleistung

Der Händler, bei dem das Gerät erworben wurde (T-Com oder Fachhändler), leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum des Fachhändlers über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von dem Händler zu vertreten ist, Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel dem Händler unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckfolien, und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Vermuten Sie einen Gewährleistungsfall mit Ihrem Telekommunikationsendgerät, können Sie sich während der üblichen Geschäftszeiten an die T-Hotline des Technischen Kundendienstes 0180 5 1990 wenden. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 08/2003). Erfahrene Techniker beraten Sie und stimmen mit Ihnen das weitere Vorgehen ab.

Technischer Kundendienst

Bei technischen Problemen mit Ihrem T-Fax 2300 können Sie sich während der üblichen Geschäftszeiten an die T-Hotline des Technischen Kundendienstes 0180 5 1990 wenden. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem T-Com Festnetz (Stand 08/2003). Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung Ihres T-Com-Gerätes.

Bei einem Anruf an die Hotline halten Sie bitte die Seriennummer Ihres Gerätes bereit. Sie gibt dem Ansprechpartner Hinweise auf den Stand des Gerätes. Sie finden die Seriennummer auf dem Typenschild, das sich auf der Unterseite des Gerätes befindet.

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Service Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber T-Com steht Ihnen der Technische Kundendienst unter freecall 0800 330 2000 zur Verfügung.

Recycling

Hat Ihre Faxgerät ausgedient, nimmt T-Com von ihr gemietete oder bei ihr gekaufte Geräte in den T–Punkten kostenlos zurück. T-Com zerlegt die Endgeräte fachgerecht, führt sie dem Recycling zu.

Stichwortverzeichnis

A

Abruf ... 1, 44
Abrufsenden ... 45
ADF ... 7, 31
akustische Signale ... 57
Alphatastatur ... 57
Amtsholung ... 14
analogen Hauptanschluss ... 14
anbringen, Zubehör ... 6
Aneinanderkleben ... 29
anmelden
– Text ... 49
Anrufbeantworter
– extern ... 70
Anschlussart ... 14
Anschlüsse ... 9
Anschlussschnur ... 10
Auflösung ... 29, 74
Aufstellort ... 8
auspacken ... 5
automatische Amtsholung ... 14

B

Bedienfeld ... III
Belüftungsöffnungen ... 71
Berichte ... 61
Betriebsarten ... 1
Bildzeichen ... 2
Brandgefahr ... 71
Buchstaben ... 56, 57
Bundesdatenschutzgesetz ... 65

C

CCITT ... 1
CE-Zeichen ... 75
CLIP ... 70
Ctrl ... 16, 57

D

Daten ... 74
Datenkompression ... 74
Datenschutz ... 3, 65
Datum
– ändern ... 12
Deutsch ... 58
Deutsche Telekom ... 1
Direktaufruf ... 55
Displaysprache ... 58
Displaysymbole ... IV
Dokumente
– einlegen ... 29
– mehrseitige ... 29
Dokumentenausgabeschacht ... 29
Dokumentenstau ... 68
Dokumentenstütze ... 7
Dokumentenzuführung ... 31
drucken
– SMS ... 53
Druckfolie wechseln ... 64
Druckfolienwechseln ... 65
Druckmethode ... 75

E

EASY INSTALL ... 12
eingeben, Buchstaben, Ziffern, Sonderzeichen ... 56
eingeschränkter Empfang ... 41
einlegen
– Dokumente ... 29
– Empfangspapier ... 7
einrichten
– SMS ... 48
einstellen
– Auflösung ... 29
– Kontrast ... 30
Einzelkopie ... 37
Elektrostatische Entladungen ... 65
elektrostische Aufladung ... 69
Empfang
– eingeschränkt ... 41
empfangen
– SMS ... 50
Empfangs-/Druckpapier ... 74
Empfangsabruf ... 44

Empfangspapier 6
Englisch 58
erstellen
– Einzelkopie 37
– Mehrfachkopie 38
EU-Richtlinie 75
externe Papierstütze 6
externer Anrufbeantworter 70
externes Telefon 70

F

Fächern 8, 29
Faxabruf 44
Faxjournal 61
Faxnachricht 31
– nicht abgesetzt 32
Faxverkehr 11
Faxweiche 1
Fehlerbericht 62
Fein 30
Fernmeldegeheimnis 3
Formate 28
Foto 30
Funktionsliste 61
Funktionsmenü 55

G

Gebrauchsbedingungen 9
Generallöschung 72
Gesamtansicht III
Gesamtansicht, Gerät III
Gewährleistung 75
Gruppe senden 34

H

Hauptanschluss 14
Heizkörper 8

I

Innenansicht IV
integrierte Papierstütze 6
ITU 1

J

Journal 61

K

Kabel verlegen 9
Kabelverbindungen lösen 70
KDZ 12
Kein Wählton 73
keine Faxnachrichten 74
Kennung 11
Kennziffer, Menü 55
Kleinbuchstaben 57
Klingel 58
Klingeltöne 58
Kommunikationsdatenzeile 12
Kompatibilität 74
Konformität 75
Kontrast 30
Kopieren 1, 37
Kosten SMS 53
Kundendienst 76

L

Lackpflegemitteln 9
lesen SMS 50
Listen 61
Löschen
– SMS 51
lösen, Kabelverbindungen 70
Lüftungsschlitze 9

M

Mangelfall 75
Mehrfachsteckdosen ..... II, 9
Meldungen, optisch 58
Melodien 58
Menge, Papier 7
Menükennziffer 55
Möbel 9

N

Nachbesserung ... 75
Nacherfüllung ... 75
Nachweis Gewährleistungsanspruch. 76
Nebenstellenanlage ... 47
Netzanschluss, Hinweise ... 70
Netzkabel ... 10
Netzschalter ... 10, 71
Netzspannung ... 10
NFN Wanddose ... 70
nicht abgesetzte Faxnachricht ... 32
Normal ... 29

O

Original Druckfolien ... 64

P

Papierandruckplatte ... 8
Papierstärke ... 28
Papierstau ... 67
Papierstütze ... 6
Piktogramme ... 2

Q

Qualität der Fernkopie ... 3
Qualität der Vorlagen ... 28
Qualitätsverlust ... 73
Quittungston ... 57

R

Raum um das Gerät ... 9
Rechtswirksamkeit ... 3
reinigen ... 69
Rücktaste ... 16, 57
Rufnummernspeicher ... 1
Rufnummernübermittlung ... 70
Ruftöne ... 58
Ruftonmelodien ... 58
Rundsenden ... 32

S

Scanner reinigen ... 69
Scannerglas ... 69
Schäden ... 5
Schutzfolie ... 10
Schutzkontakt-Netzsteckdose ... II, 9
Selbsttest ... 11
Sendeabruf ... 45
Sendebericht ... 62
senden
– an Gruppe ... 34
– an mehrere Empfänger ... 32
– Faxnachricht ... 31
– SMS ... 52
– zeitversetzt ... 36
Sendevorlagen ... 28
Seriennummer ... 76
Service ... 76
Sicherheitshinweise ... II
Signale ... 57
SMS
– drucken ... 53
– empfangen ... 50
– lesen ... 50
– löschen ... 51
– senden ... 52
– Voraussetzungen ... 47
SMS-Dienst ... 1
SMS-Zentrale ... 48
Sonderzeichen ... 56, 57
Sonneneinstrahlung ... 9
Speicher ... 74
Sprachen ... 58
statische Aufladung entladen ... 69
Stau ... 67, 68
Steckdosenverteiler ... 71
Störimpulse ... 70
Stromnetz ... 10
Stromversorgung ... 70
Stützen ... 6

T

TAE 9
TAE-Stecker 10
T-Com 1
Telefax, Rechtswirksamkeit 3
Telefon, extern 70
Telefonanlage 1, 2, 10
Telefonbuch 16
Telefonnetz 10
Telekom 1
Text anmelden 49
T-ISDN 70
T-Net 70
Türkisch 58
T-Versand 64
Typenschild 76

U

überprüfen
– Verpackungsinhalt 5
Überspannungsschutz 71
Übertragungsgeschwindigkeit 74
Uhrzeit
– ändern 12
Umschaltung 16, 57
unsachgemäße Behandlung 76
Unterschrift 3

V

verbinden, Telefonnetz 10
Vergrößern 38
Verkleinern 38
Verpackungsinhalt 5
Voraussetzungen SMS 47
Vorlagen 74
Vorlagenqualität 28
Vorlagenstau 68

W

Was ist, wenn ...? 73
wechseln, Druckfolie 64
weißes Blatt 73
Werkseinstellungen 72
wiederherstellen, Werkseinstellungen 72

Z

Zeilenschaltung 16, 57
Zeitversetzt senden 36
Ziffern 56
Zustellfristen 3

CE

MNr. 40201603
Stand 08/2003
5103 506 1988.7 M3 (DTAG)

Herausgeber:
Deutsche Telekom AG
T-Com, Bereich Endgeräte
Postfach 20 00
53105 Bonn

Änderungen vorbehalten